



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2025 – SEMAD
PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2025 - SEMAD

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, pessoa jurídica de Direito Público, através do Pregoeiro Municipal, designado pela Portaria nº 001/2025 - SEMG, de 28 de janeiro de 2025, tornam público a todos os interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei complementar 123 de 14 Dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 433 de março de 2023, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto nº 506, de 06 de agosto de 2024, com a condução do processo licitatório pela Coordenadoria de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Governo – SEMG.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico Portal de Compras Públicas.

DATA DA SESSÃO: 13/08/2025

HORÁRIO: 9h (horário de Brasília/DF)

LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto **REGISTRAR PREÇO VISANDO FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CADASTRO E TRANSMISSÃO DE EVENTOS DO SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) NO ESOCIAL (S-2210, S-2240) DE TODOS OS SERVIDORES DO QUADRO FUNCIONAL DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas

1.3. A licitação será por LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Sistema.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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 contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.6.11. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#). A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE MARCARÁ NO CHECKBOX (QUADRADINHO) DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

2.12.1. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

2.12.2. Que em cumprimento ao exigido no edital, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.12.3. Que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21;

2.12.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

2.12.5. A declaração de enquadramento como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, será assinalada pela opção SIM ou NÃO;

2.12.6. A declaração de cumprimento ao edital, que concorda em oferecer garantia nos produtos negociados, será assinalada somente quando exigido Seguro Garantia.

2.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. O envio da proposta, e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. É obrigatório que os licitantes apresentem todos os documentos de habilitação exigidos no item 7. DA HABILITAÇÃO neste edital, ainda que seja juntado SICAF.

3.3.1. A fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de proposta, conforme o Art.17, § 1º da Lei 14.133/2021, inverter as fases referidas, se justifica em verificar se os participantes atendem aos requisitos legais, técnicos e financeiros estabelecidos no edital, evitando a participação de aventureiros nas licitações, garantindo a eficiência e a eficácia do procedimento licitatório.

3.3.1.1. Ressaltando que, a documentação das empresas arrematantes só serão DISPONIBILIZADAS ao Agente de contratação após a rodada de lances, ou seja, quando o processo de negociação de preços estiver encerrado.

3.3.1.2 Finalizada a negociação de preços, o Agente de contratação, por sua vez, irá proceder com a análise da documentação dos vencedores para confirmar se estão de acordo com os requisitos estabelecidos no edital.

3.3.2. O licitante deverá encaminhar a proposta escrita em papel timbrado da empresa nos termos do Anexo III.

3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação dos licitantes vencedores somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do ITEM e do LOTE;

4.1.2. Marca e Fabricante se couber;

4.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto do certame.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.6.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, o preço já decorrente da aplicação do valor ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.6.

4.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competente e demais Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.8. A proposta escrita anexada ao sistema deverá conter todas as informações solicitadas acima, além de ser feita em papel timbrado da licitante, de acordo com o Anexo III - Modelo de Proposta.

5. DA ABERTURA

DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

5.1. ABERTURA DA SESSÃO

5.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

5.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública

5.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.2.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas desclassificando aquelas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Edital;

5.2.2. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.2.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.3. DISPUTA DE LANCES

5.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;

5.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor do **ITEM**.

5.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,01 (um centavo)*.

5.3.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.3.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.4. MODO DE DISPUTA

5.4.1. O modo de disputa será adotado **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

e) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.4.2. O modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

a) Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.4.2 poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

e) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

f) Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.4.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.4.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.4.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.4.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.4.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

5.4.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.4.9.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.4.9.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.4.9.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.4.9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

5.4.10. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

5.4.10.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.4.10.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.4.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.4.11.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.4.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.4.11.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.4.12. DA PROPOSTA REAJUSTADA

5.4.12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.4.12.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.4.12.3. A proposta readequada deverá atender a todas as exigências descritas no item 4 deste Edital

5.4.12.4. O não envio da proposta reajustada ensejará a desclassificação da licitante.

5.4.13. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO.

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, e mediante atendimento dos requisitos de habilitação descritos neste edital.

6.2. Constatada a existência de sanção no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a (s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação das licitantes será verificada, mediante análise de todos os documentos de habilitação anexados ao Sistema, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em conformidade com o Edital.

7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.4.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.9. A verificação no SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores ou ainda a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13. As empresas licitantes deverão apresentar independente de SICAF ou outro Cadastro de Fornecedores certificado, TODA a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.14. Habilitação Jurídica:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

7.14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

7.14.3. 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;

7.14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.14.7. 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 das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

7.14.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

7.14.9. No caso de exercício de atividade de compatível com o objeto da licitação: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 70, parágrafo único da Lei nº 14.133/21;

7.14.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de **todas** as alterações ou da consolidação respectiva;

7.15. Qualificação Técnica

7.15.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;

7.15.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

7.15.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.15.4. A empresa deverá ser especializada em serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional ou Engenharia de Segurança do Trabalho; e apresentar a Certidão de Registro expedida pelo Conselho Profissional de origem.

7.15.5. Deverá apresentar para a assinatura do contrato:

7.15.5.1. Relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Santarém/PA, ou seja, dos profissionais legalmente habilitados para execução, elaboração e assinatura dos serviços objeto da contratação.

7.15.5.2. A empresa deverá apresentar a equipe mínima para a execução do objeto do contrato. Essa equipe deverá ser composta, no mínimo, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho.

7.15.5.3. Os integrantes da equipe técnica deverão estar efetivamente vinculados à contratada, sendo necessário apresentar documentação comprobatória desse vínculo (empregado/sócio/autômomo, etc.).

7.15.5.4. Certidão de Registro ativo no Conselho de Classe dos Profissionais de nível superior que irão realizar os serviços.

7.15.5.5. Certidão de Registro dos Profissionais de nível médio técnico que irão realizar os serviços.

7.16. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

7.16.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.16.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.16.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

7.16.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

7.16.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.16.6. Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

7.16.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.16.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.16.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

7.17. Habilitação Econômico-financeira

7.17.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.17.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

7.17.1.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.17.2. Em se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, estas devem apresentar o balanço patrimonial, não restando a obrigação do registro na Junta Comercial do Estado da licitante. Devendo, no entanto, apresentá-lo devidamente assinado pelo Contador e o representante legal da empresa.

7.17.3. Em se tratando de MEI, estas deverão apresentar balanço patrimonial de acordo com Acórdão 133/2022 Plenário TCU.

7.17.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.17.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

7.17.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

7.18. Documentos de habilitação complementares

7.18.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes certidões/declarações negativas, expedidas pelos Órgãos abaixo, como documentos complementares de habilitação:

7.18.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

7.18.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

7.18.1.3. Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.19. Em se tratando de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.19.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.19.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.19.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.19.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.19.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.19.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.19.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.20. Demais informações:

7.20.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

7.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.21.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.23. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.24. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.25. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.26. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.28. Justificativa para habilitação anteceder a proposta;

7.28.1. A fase de habilitação é uma etapa essencial no processo de licitação e precede a fase de julgamento com o objetivo de garantir que somente aqueles que estão efetivamente qualificados possam ter suas propostas analisadas. A fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de proposta e lances, conforme o Art.17, § 1º da Lei 14.133/2021, anteceder as fases referidas, se justifica em verificar se os participantes atendem aos requisitos legais, técnicos e financeiros estabelecidos no edital. Este processo assegura que apenas empresas ou indivíduos com capacidade técnica, jurídica e financeira adequada possam participar da fase de julgamento das propostas. Garantindo assim, que as propostas analisadas na fase de julgamento sejam apresentadas por entidades capazes de cumprir o contrato, reduzindo o risco de problemas durante a execução e assegurando a conformidade com os requisitos do edital, e evitando a participação de aventureiros nas licitações, garantindo a eficiência e a eficácia do procedimento licitatório. Porquanto, a participação de aventureiros em processos de licitação pode comprometer seriamente a integridade e o sucesso do projeto em questão. Ao realizar a habilitação antes da análise das propostas, o processo evita que propostas de participantes não qualificados sejam julgadas, minimizando riscos relacionados a irregularidades ou incapacidade de execução, e prever a seleção de propostas que possam ser inviáveis devido à falta de qualificação do participante, promovendo a integridade e a eficácia da contratação pública. Permite uma triagem inicial dos participantes, o que torna o processo de julgamento mais eficiente. Os julgadores se concentram apenas nas propostas dos participantes habilitados, facilitando uma análise mais detalhada e objetiva, aumenta a eficiência e a agilidade na fase de julgamento, uma vez que apenas as propostas dos concorrentes qualificados são analisadas, economizando tempo e recursos.

7.28.2. Na fase de **habilitação**, as empresas interessadas devem anexar no sistema compras públicas os documentos que comprovam que estão aptas a participar do processo, no entanto, esses documentos **não são disponibilizados e analisados** imediatamente pelo Agente de contratação, mas sim **após a fase de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

lances. A fase de habilitação só será disponibilizada e analisada **se a empresa for a vencedora da rodada de lances**, ou seja, ela só passará pela verificação dos documentos depois de ter a proposta mais vantajosa.

7.29. Vistoria Técnica

7.29.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, previamente agendado através do email: semad.naf@santarem.pa.gov.br.

7.29.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.30. Subcontratação

7.30.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as condições descritas no Termo de Referência:

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital e no sítio eletrônico: www.santarem.pa.gov.br.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame via sistema do Portal de Compras Públicas;

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na transparência do município.

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

10.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.santarém.pa.gov.br, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.11. O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Santarém/PA.

10.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta do Contrato

Anexo III: Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV: Ata de Registro de Preços

Santarém, 30 de julho de 2025.

WELLINGTON DE SOUZA GALDINO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/2025-GAP/PMS

Jerry José Cardoso de Sousa
Pregoeiro Municipal
Portaria nº 001/2025 - SEMG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

Endereço: Av. Anísio Chaves, nº 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-970.

Cidade: Santarém-PA.

1. OBJETO

- 1.1. Empresa especializada para cadastro e transmissão de eventos do SST (Saúde e Segurança do Trabalho) no eSocial (S-2210, S-2240).
- 1.2. A empresa contratada deverá elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - **PGR**; elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - **LTCAT**; emitir o **PPP** – Perfil Profissiográfico Previdenciário (sob demanda); Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho (sob demanda); realizar a **gestão de SST** no eSocial (emitir e enviar os arquivos para plataforma do eSocial) de todos os servidores do quadro funcional do Município, que a legislação exigir; **validar atestados** médicos e elaborar, atualizar e acompanhar o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÉDIO POR SERVIÇO
PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos	und	17	R\$ 1.383,33	R\$ 23.516,67
LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho	und	17	R\$ 1.633,33	R\$ 27.766,67
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário	und	500	R\$ 35,00	R\$ 17.500,00
Serviços de Assessoria em Saúde e Seg. no Trabalho	und	500	R\$ 50,00	R\$ 25.000,00
Gestão SST no eSocial	und	204	R\$ 35,67	R\$ 7.276,00
Validação de Atestados Médicos	und	3000	R\$ 63,33	R\$ 190.000,00
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	und	17	R\$ 1.266,67	R\$ 21.533,33

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O eSocial é um projeto do Governo Federal que busca digitalizar e unificar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas das empresas, sua regulamentação foi instituída pelo Decreto 8.373/2014.
- 2.2. Trata-se de um sistema proposto para coletar informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um ambiente nacional virtual, a fim de possibilitar que diferentes órgãos utilizem essas informações para fins trabalhistas, previdenciários, fiscais e para apuração de tributos e da contribuição para o FGTS.
- 2.3. Sua implementação foi dividida em grupos e fases para todas as categorias funcionais e empregatícias do país. A Administração Pública está escalada no grupo 4 e irá executar a 4ª Fase,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

oportunidade em que os Entes que a compõem devem viabilizar a ferramenta para sua operacionalização dentro dos eventos SST - Saúde e Segurança do Trabalho.

2.4. Segundo a Portaria Conjunta RFB/ MPS / MTE nº 44, de 11 de agosto de 2023, item 19.1, órgão público no qual seus servidores, embora sejam estatutários, encontram-se vinculados ao RGPS: devem ser enviados todos os eventos de SST, exceto o evento S-2220. Essa obrigatoriedade também não é indicada na tabela que consta no item 19 do Manual do Esocial versão S-1.2.

2.5. Sendo assim, é necessária a contratação de empresa especializada para a realização da 4ª fase, esta podemos destacar que além dos envios para o esocial, é premente a contratação dos serviços para que haja o cumprimento das demandas, através do Departamento de Recursos Humanos, na área de Segurança do Trabalho. Com efeito, é de suma importância que seja realizada o regular processo de contratação de empresa especializada para cadastro e transmissão de eventos do SST (Saúde e Segurança do Trabalho) no eSocial.

2.6. O processo de contratação ficará a cargo da Coordenadoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Governo através da modalidade Pregão Eletrônico.

2.7. O contrato administrativo será executado pela Secretaria Municipal de Administração, através do NTRH.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: PCA-34446FAB

II) Data de publicação no PNCP: Santarém, 29 de Maio de 2025.

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

4.1. A presente solução compreende a contratação de **serviços especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST)**, abrangendo desde a elaboração de documentos técnicos obrigatórios até a gestão contínua das obrigações legais e assistências correlatas. O ciclo de vida do objeto envolve as seguintes fases: planejamento, execução, monitoramento, manutenção, atualização e descarte ou revalidação documental.

4.2. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos:

Documento base da gestão de riscos ocupacionais, elaborado com base na NR-01. Contempla identificação de perigos, avaliação de riscos e implementação de medidas preventivas e corretivas. **Ciclo de vida:** revisão periódica (mínimo anual) ou quando houver mudanças no ambiente ou processo de trabalho.

LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho:

Documento técnico que avalia a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos, conforme exigência do INSS. Fundamenta a concessão de aposentadoria especial.

Ciclo de vida: atualização sempre que houver mudança significativa nas condições de trabalho.

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário:

Documento individual do trabalhador que consolida informações do LTCAT e outros registros. Fornecido obrigatoriamente na rescisão contratual e solicitado para fins previdenciários gerado continuamente, com atualização automática a partir do LTCAT e do sistema de gestão.

Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança no Trabalho:

Abrangem suporte técnico especializado para interpretação de normas, elaboração de documentos, treinamentos e consultorias.

Ciclo de vida: contínuo, com disponibilidade de assistência técnica para atualizações e adequações legais.

Gestão SST no eSocial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

Integração dos eventos de SST ao sistema do governo federal (eSocial), conforme cronograma de obrigatoriedade.

Envolve o envio de eventos S-2210, S-2220 e S-2240.

Ciclo de vida: contínuo, com necessidade de manutenção do sistema, monitoramento de atualizações legais e validação constante dos dados.

Validação de Atestados Médicos:

Análise técnica de atestados apresentados por colaboradores, com o objetivo de verificar a autenticidade e compatibilidade com as normas internas e legais.

Ciclo de vida: processo contínuo de controle e arquivo de documentos médicos.

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

Documento obrigatório pela NR-07, que estabelece ações de saúde preventiva, exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais.

Ciclo de vida: anual, com reavaliação da estratégia médica conforme o diagnóstico de saúde da empresa e os riscos levantados pelo PGR.

4.3. O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa especializada em cadastro e transmissão de eventos do SST (Saúde e Segurança do Trabalho) no eSocial (S-2210, S-2240). necessários às melhorias e adequações da Secretaria Municipal de Administração, incluindo serviços prestados, equipamentos e materiais necessários, conforme condições e especificações constantes nos documentos anexos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

5.1.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

a) Os itens referentes ao objeto da presente aquisição, deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, da legislação correlata e de acordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta.

Indicação de marcas ou modelos:

5.2. *Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)*

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

5.2.1 Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas, características ou modelos, para evitar a restrição na concorrência entre os licitantes:

5.2.2. Diante das conclusões extraídas do processo nº009/2025, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

Da exigência de amostra

5.2.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

5.3.1. As amostras poderão ser entregues no endereço Anísio Chaves nº853, Bairro: Aeroporto Velho, no prazo limite de 30 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.3.2 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.3.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.3.4 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos
- b) LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho
- c) PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
- d) Serviços de Assessoria em Saúde e Seg. no Trabalho
- e) Gestão SST no eSocial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

f) Validação de Atestados Médicos

g) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

5.3.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.3.6 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.3.7 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.3.8 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.3.9 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.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

5.4.11 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

5.4.12 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

5.4.13 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

5.4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

5.4.15. Será exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4.16. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.4.17. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo para prestação do serviço objeto deste termo será **imediatamente após o encaminhamento da solicitação via correio eletrônico (e-mail)** pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se as condições estabelecidas no contrato. Em caso de descumprimento;

6.2. A entrega dos bens e materiais objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMAD que indicará as especificações e demais informações necessárias;

6.3. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Administração sito a Av. Aniso Chaves nº 853 CEP nº 68.030.360 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

6.3.1. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.

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

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

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, exigido



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

no contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

7.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

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

7.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

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

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

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

2022, art. 23, IV).

8. QUADRO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MÉDIO POR SERVIÇO
PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos	und	17	R\$ 2.033,33	R\$ 34.566,67
LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho	und	17	R\$ 2.133,33	R\$ 36.266,67
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário	und	500	R\$ 223,33	R\$ 111.666,67
Serviços de Assessoria em Saúde e Seg. no Trabalho	und	500	R\$ 5.026,67	R\$ 2.513.333,33
Gestão SST no eSocial	und	204	R\$ 5.683,33	R\$ 1.159.400,00
Validação de Atestados Médicos	und	3000	R\$ 216,67	R\$ 650.000,00
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	und	17	R\$ 2.333,33	R\$ 39.666,67

1. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar.

1.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da vigência do contrato.

1.2. Além das informações preconizadas pela NR-01, como o inventário de riscos e o plano de ação, o PGR deve conter a descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada cargo/função avaliada.

1.2.1. As informações descritas no inventário de riscos e no plano de ação devem ser repassadas aos servidores e abranger os riscos envolvidos em suas atividades, os procedimentos de segurança necessários, bem como a responsabilidade e o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual.

2. LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar.

2.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da vigência do contrato.

2.2. Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.

3. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

3.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato a partir da assinatura do contrato.

3.2. O PPP deverá ser emitido quando do desligamento do servidor, ou quando houver solicitação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

INSS.

3.3. A quantidade máxima de PPP emitido deverá corresponder à média anual de 500 desligamentos.

4. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações, pareceres, Laudos e Relatórios Técnicos.

4.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato a partir da assinatura do contrato.

4.2. O prazo para atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos do Órgão Solicitante.

4.3. A quantidade de serviços de assessoria por Secretaria poderá ser de até 1 (um) por quadrimestre, totalizando 3 (três) ao ano e 51 (cinquenta e um) serviços de assessoria para as 17 Secretarias.

4.4. A Administração Pública poderá utilizar a quantidade de 51 serviços da forma que desejar, de acordo com a demanda.

5. Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial.

5.1. Realizar a emissão, bem como o envio da CAT (S-2210) e informar sobre as condições ambientais por meio do Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT, para o envio do evento S-2240.

5.2. O prazo para atendimento desse serviço é imediato a partir da assinatura do contrato e de acordo com as normativas do eSocial.

5.3. A contratada deverá apresentar um relatório mensal demonstrando a quantidade de envios dos eventos para a plataforma do eSocial.

6. Validação de atestado médico: realizar avaliação do empregado e do atestado apresentado, com o fito de apreciar a relação existente entre a doença apresentada e a quantidade de dias concedidos.

6.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com o prazo constante no item 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5. A Prefeitura Municipal de Santarém/PA, procede com a validação de atestado médico para abonar a ausência do funcionário quando o afastamento é por período de 3 (três) a 15 (quinze) dias.

6.2. Atestado com afastamento de 3 (três) a 15 (quinze) dias deverá ser validado pelo Médico do Trabalho da empresa de Medicina Ocupacional contratada pelo Órgão licitante, com o fito de apreciar a relação existente entre a doença apresentada e a quantidade de dias concedidos.

6.3. A quantidade máxima de validações emitidas deverá corresponder à média anual de 3.000 afastamentos por atestados médicos.

6.4. Para validação do atestado, o colaborador deverá comparecer à Sede da empresa de Medicina Ocupacional contratada pela Prefeitura Municipal de Santarém/PA, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data de emissão do atestado, conforme tabela abaixo, apresentando o documento original, constando a CID (Classificação Internacional de Doenças), quando autorizado pelo paciente.

7.PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: é um conjunto de ações médicas preventivas que visa proteger e preservar a saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais

7.1.**Monitorar a saúde dos trabalhadores** e identificar precocemente doenças ocupacionais.

7.2. **Realizar exames médicos** como admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional.

7.3. **Subsidiar medidas de prevenção** para reduzir riscos à saúde no ambiente de trabalho.

DIA DE EMISSÃO DO ATESTADO	PRAZO PARA VALIDAÇÃO
Segunda-feira	Até quarta-feira
Terça-feira	Até quinta-feira
Quarta-feira	Até sexta
Quinta-feira	Até sábado
Sexta	Até segunda-feira
Sábado	Segunda-feira
Domingo	Até terça-feira

6.5. Caso a empresa contratada não tenha expediente no sábado, o colaborador poderá apresentar-se na segunda-feira.

6.6. A realização da Validação de Atestados deverá ser agendada no Município de Santarém/PA, através do Núcleo Técnico de Recursos Humanos.

7. Elaboração de PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional no eSocial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

7.1. Elaborar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, garantindo a realização dos exames médicos obrigatórios (admissionais, periódicos, de mudança de função, de retorno ao trabalho e demissionais).

7.2. O prazo para início da prestação deste serviço é imediato a partir da assinatura do contrato.

9. DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS E SUAS SECRETARIAS

9.1. A Prefeitura Municipal de Santarém é organizada em 17 (dezessete) Secretarias Municipais e quadro de servidores em 11.541 (onze mil, quinhentos e quarenta e um), segundo levantamento pelo memorando interno nº 19.310/2025 - NTOFT Núcleo Técnico Operacional de folha de pagamento e NTRH Núcleo Técnico de Recursos Humanos (quantitativo de servidores referência abril/2025) distribuídos em conformidade com a tabela abaixo:

ORDEM	SECRETARIA	Nº DE FUNCIONÁRIOS
01	SEMAD	278
02	SEMG	470
03	SEMSA	2883
04	SEMED	6510
05	SEFIN	89
06	SEMTRAS	387
07	SEMAP	130
08	SEMINFRA	168
09	SEMC	57
10	SEMMA	104
11	SMT	94
12	SEMTUR	32
13	SEMDEC	21
14	SEHAB	50
15	SEMURB	197
16	SEMJEL	34
17	SEMPA	37

9.2. Quadro informativo do quantitativo de FUNCIONÁRIOS por Secretaria

9.3. O número de servidores pode variar mensalmente, devido às admissões e demissões ao longo do período.

9.4. Os aumentos de servidores até o limite de 20% (vinte por cento) estarão contemplados no preço mensal.

9.5. Na hipótese do quadro de servidores superar o limite descrito no item acima, a Prefeitura de Santarém/PA pagará à Contratada o adicional por servidor excedido.

9.6. O custo adicional por servidor excedente será equivalente ao valor mensal pago pela Prefeitura de Santarém dividido pelo total de 11.541 servidores (média *per capita*).

9.7. Caso ocorra mudança de endereço de quaisquer das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Santarém/PA a empresa contratada deverá proceder o cumprimento de suas obrigações no novo endereço, com prévia comunicação da data da avaliação.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. Os preços da prestação de serviços deverão ser apresentados conforme modelo abaixo:

OR D.	ITE M	DESCRIÇÃO	SECRETARI A	QUAN T	MODALIDADE
1	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de	SEMAD	278	Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

		Riscos Ocupacionais;			
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
2	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMG	470	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
3	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMSA	2883	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
4	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos /	SEMED	6510	Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

		GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;			
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
5	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEFIN	89	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
6	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMTRAS	387	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
7	1	PGR - Programa de	SEMAB	130	Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

		Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;			
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
8	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMINFRA	168	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
9	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMC	57	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

10	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMMA	104	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
11	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SMT	94	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
12	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMTUR	32	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde			Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

		Ocupacional			
13	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMDEC	21	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
14	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEHAB	50	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
15	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMURB	197	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de			Valor único e Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

		Controle Médico de Saúde Ocupacional			
16	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMJEL	34	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual
17	1	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;	SEMPA	37	Valor único e Anual
	2	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;			Valor único e Anual
	3	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;			Valor por demanda/desligamentos
	4	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho;			Valor por demanda
	5	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial;			Valor mensal
	6	Validação de atestado médico.			Valor por demanda/afastamento médico
	7	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional			Valor único e Anual

11. VALOR DE REFERÊNCIA

Valor estimado global: R\$ 4.544.900,00 (QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS).

11.1. A composição para estimativa do custeio do contrato levando em consideração pesquisa de preço de mercado realizado com 3 (três) empresas.

11.2. As proponentes deverão apresentar a composição dos preços conforme modelo de tabela de quadro de serviços a serem prestados que entenderem pertinentes para o pleno atendimento do objeto almejado pelo presente procedimento de contratação.

11.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, o valor contratual poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. DA EXPERTISE TÉCNICA DO LICITANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

12.1. Qualificação Técnica

- 12.1.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;
- 12.1.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;
- 12.1.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 12.1.4. A empresa deverá ser especializada em serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional ou Engenharia de Segurança do Trabalho; e apresentar a Certidão de Registro expedida pelo Conselho Profissional de origem.

12.2. Deverá apresentar para a assinatura do contrato:

- 12.2.1. Relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços à Prefeitura Municipal de Santarém/PA, ou seja, dos profissionais legalmente habilitados para execução, elaboração e assinatura dos serviços objeto da contratação.
- 12.2.2. A empresa deverá apresentar a equipe mínima para a execução do objeto do contrato. Essa equipe deverá ser composta, no mínimo, por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho.
- 12.2.3. Os integrantes da equipe técnica deverão estar efetivamente vinculados à contratada, sendo necessário apresentar documentação comprobatória desse vínculo (empregado/sócio/autônomo, etc.).
- 12.2.4. Certidão de Registro ativo no Conselho de Classe dos Profissionais de nível superior que irão realizar os serviços.
- 12.2.5. Certidão de Registro dos Profissionais de nível médio técnico que irão realizar os serviços.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;
- 13.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive os possíveis custos decorrentes das Anotações de Responsabilidades Técnicas – ARTs, dos serviços executados.
- 13.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- 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, 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 da execução do objeto 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, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- 13.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 13.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 13.9. 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;
- 13.10. 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;
- 13.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 13.12. Será considerada recusa formal da contratada a não execução do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- 13.13. Cumprir os horários de execução do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 13.14. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- 13.14.1. A empresa deverá indicar um representante no município para realizar as tratativas referentes ao contrato.
- 13.15. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

vierem a surgir da contratação;

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

13.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da PMS.

13.18. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a PMS ou a terceiros, por ação ou omissão na execução do objeto deste Termo.

13.19. Aceitar, nos termos do **art. 125, §1º da Lei nº 14.133/2021**, as alterações contratuais que resultem em acréscimos ou diminuições no seu valor, respeitado o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)** para acréscimos ou supressões no objeto do contrato.

13.20. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o **art. 147, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, incluindo a atualização dos documentos relativos à regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais pertinentes.

13.21. Realizar os serviços objeto da contratação, elencados no item 4 – da descrição dos serviços - deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

13.22. Realizar os serviços objeto da contratação e elencados no item 4 – da descrição dos serviços - deste termo, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do CONTRATANTE.

13.23. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da CONTRATANTE, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

13.24. Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

13.25. Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

13.26. Guardar os arquivos físicos e digitalizados, com cópia a Contratante, pelo período de 20 (vinte) anos.

13.27. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

13.28. A empresa CONTRATADA compromete-se a apresentar a partir da conclusão de cada etapa ou serviço, relatórios detalhados, certificações pertinentes ou quaisquer outros documentos que atestem a execução completa e satisfatória dos serviços contratados.

13.28.1. Tais documentos devem ser fornecidos de forma clara e abrangente, demonstrando todas as atividades realizadas, conformidade com os requisitos estipulados, data, local, nomes de servidores, materiais utilizados e qualquer outra informação relevante para a avaliação da qualidade e cumprimento dos serviços prestados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Observar as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

14.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

14.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

14.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao CONTRATADO.

14.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fora das especificações deste Termo de Referência.

14.6. Receber os serviços de acordo com as disposições deste Termo.

14.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

14.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

14.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

14.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

14.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

14.12. Enviar mensalmente e/ou eventualmente, se necessário, para a CONTRATADA, em data a combinar entre as partes, comunicado de admissões, demissões, comunicados de acidente de trabalho e alterações de funções e lotações.

14.13. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE e suas secretarias para cumprimento de suas respectivas obrigações.

14.14. Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela contratada.

14.15. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

14.16. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. O valor anual a ser pago pela execução dos itens 1 e 2 do objeto (PGR e LTCAT) será efetuado após a comprovação da elaboração dos referidos programas e do serviço de transmissão das informações do PGR aos servidores, dentro do prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito na conta bancária, agência e número de conta indicados pelo contratado.

15.2. Os pagamentos dos demais serviços serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __.

15.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (Lei nº. 14.133/21), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.5.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.8. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.12.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

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

15.13.1. A Contratada 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.

16.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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

17.DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por agente público designado como Fiscal do Contrato, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, competindo-lhe, entre outras atribuições, acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências, comunicar irregularidades, e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Além de:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 60 meses, conforme demandar as necessidades da Prefeitura Municipal de Santarém/PA, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

19.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.3 Subsidiariamente, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMAD poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMAD, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

19.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMAD, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

19.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMAD ou cobrada judicialmente.

19.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, quando cabível, às demais sanções administrativas previstas no **Capítulo X da Lei nº 14.133/2021**, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração e garantido o contraditório e a ampla defesa.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMAD para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Nota de Reserva Orçamentária

Dotação Orçamentária: 04 123 0003 2201 0000 (Manutenção das Atividades SEMAD)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica)

Fonte: 1500

Ficha: 2012

21. REAJUSTE

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, na seguinte condição:

22.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto;

22.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

22.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

22.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

22.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

23. DA VISTORIA TÉCNICA PARA CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

23.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, previamente agendado através do email: semad.naf@santarem.pa.gov.br.

23.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

23.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

23.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

24. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

24.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº. 14.133/21.

Santarém, 23 de Julho de 2025.

Jessé Avelange Lima Bentes
Tec. de Segurança no Trabalho
Decreto nº 1.122/2025-GAP/PMS

Autorizado por:

WELLINGTON DE SOUZA GALDINO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/2025-GAP/PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

ANEXO 1 - RELAÇÃO DE QUANTITATIVO DE SERVIDORES		
SEMED - FUNDEB		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTD
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE ADM-AGENTE MONITOR(CRECHE)-EFETIVO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE ADMINISTRATIVO - TEMP	102
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE ADMINISTRATIVO-83/88	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	54
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. CONDUTOR DE EMBARC. PEQ. PORTE	18
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	732
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	46
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-SERVENTE-EFETIVO	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	399
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	32
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	144
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS-COZINHEIRO(A)-EFETIVO	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA ONIBUS ESCOLAR	57
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA ONIBUS ESCOLAR EFETIVO	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AGT.ADM-SEC.DE ESCOLA-EFETIVO	35
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/DIRETOR-EFETIVO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-83/88	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	47
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. CONDUTOR DE EMBARC. PEQ. PORTE	22
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	243
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SERVENTE-EFETIVO	4
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	76
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS- GARI-EFETIVO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS-GARCON-EFETIVO	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	COORDENADOR(A)	27
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	COORDENADOR(A) NV-II	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	COORDENADOR(A) NV-III	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA	112
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-I	6
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-II	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-III	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-IV	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	DIRETOR(A) DE ESCOLA-83/88	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	EDUC.INFANTIL/DIRETOR(A) -EFETIVO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	EDUCADOR(A) INFANTIL-EFETIVO	198
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PEDAGOGO(A)	167
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PEDAGOGO(A)-EFETIVO	94
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PEDAGOGO(A)-EFETIVO/DIRETOR(A) DE ESCOLA	19
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PEDAGOGO(A)VICE-DIRETOR	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(A)	1696
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(A) - 83/88	10
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(a) DIRETOR(a)-EFETIVO	34
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(A)/COORDENADOR(A)-EFETIVO	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(A)/VICE-DIRETOR(A)	3
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	PROFESSOR(A)-EFETIVO	1210
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	SECRETARIO(A) DE ESCOLA - TEMPORARIO	190
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO - INSTRUTOR MUSICAL	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-EFETIVO	9
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUMENTO MUSICAL	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUMENTO MUSICAL - EFETIVO	7
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUTORIA DE ARTES-EFETIVO	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO ESPECIALIZADO EM MONITOR	270
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-EFETIVO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO II	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	VICE-DIRETOR(A) DE ESCOLA	17
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	VICE-DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-III	1
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	VICE-DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-IV	2
FUNDO DESENV MANUT ENSI BASICO - FUNDEB	VICE-DIRETOR(A) DE ESCOLA NV-V	1
SEMTRAS - FMAS		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	1
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	10
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	19
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	1
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	ORIENTADOR(A) SOCIAL	2
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO ESPECIALIZADO EM CUIDADOR	6
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO ESPECIALIZADO EM ORIENTADOR SOCIAL	14
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSIST.SOCIAL/COORD(A)	4
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL	9
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL-EFETIVO	4
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO(A)	4
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO/COORD(A)	2
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO	7
FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO/COORD(A)	2
SEMDEC		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS-EFETIVO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	3
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	CHEFE DO NAF - NIVEL II	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	CHEFE DO NTPO - NIVEL I	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	DIVISAO CAPAC.TECNOLOGIA	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	DIVISAO DE LICITACAO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	NUCLEO NIVEL I	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	SECAO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	SECAO PROG.FINANCIAMENTO	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SEC DE PLANEJAMENTO, DES ECON, INDUSTRIA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ECONOMISTA-EFETIVO	3
SEMJEL		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	2
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	5
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	3
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC.LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	CHEFE DO NEL - NIVEL III	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	CHEFE DO NJ - NIVEL III	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	DIVISAO ADM.ESP.EQUIPAM.	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	DIVISAO APOIO ESP.A.REND	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO ACADEMIAS PUBLICAS	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO CAMPOS ILUMINADOS	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO DE TEC.E ARBIT.	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO EMPENHO,PGTO E LIQ	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO LOGISTICA/EVENTOS	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO MANUTENCAO/EQUIPAM	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO POL.PUBL.JUVENTUDE	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO PROG.BOLSA ATLETA	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

E LAZER		
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO PROG.FORM.FUT.BASE	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO PROG.INC.MERC.TRAB	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO PROG.MAIS SAUDE	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECAO PROG.VIDA SAUOAVEL	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	TECNICO ESPECIALIZADO EM MONITOR-EFETIVO	1
SEMAP		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	3
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE DE FISCALIZACAO-AGROPECUARIA	5
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE DE FISCALIZACAO-AGROPECUARIA-EFETIVO	9
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	18
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	8
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-ELETRICISTA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO	2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	12
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	8
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS	5
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-TEC. TERRAPLENAGEM-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA I	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	ASSESSOR(A) ESPECIAL INFRA.RURAL	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AUXILIAR OP. DE ABASTECIMENTO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	AUXILIAR TECNICO EM AGRICULTURA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	CHEFE DO NAF - NIVEL I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	CHEFE DO NPC - NIVEL III	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	CHEFE SECAO MANUT.MAQ.PEQ.PORT	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	COORDENADOR(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO ARB.PRACAS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO INFRA.RURAL	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO LICIT. CONTRATOS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO MANUT.MAQ.EQUIP	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO MERCADOS/FEIRAS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	DIVISAO SERV. INSP.MUNIC	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	NUCLEO NIVEL I	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ACOMP.CT.AD.P.A.OF	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ADM.MERC.PRAINHA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ADM.MERC.SANTANA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ADM.MERC.TUPAIULAN	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ADM.MERCADAO 2000	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ASSISTENCIA TECNICA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE ABASTECIMENTO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE EMPENHO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE FISCALIZACAO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE JARDINAGEM	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE PESCA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE PROJETOS DE MICROSSISTEMAS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO DE TERRAPLENAGEM	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO ELAB.P.A.FAM.PESCA	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO MECANIZAC.AGRICOLA	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO MERC.MODELO/MUNICI	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECAO SER.PROD.OR.ANIMAL	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO ESPECIALIZADO EM AGROPECUARIA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO CIVIL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO(A) SANITARIO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-GESTAO DE RECURSOS HUMANOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-MEDICO(A) VETERINARIO(A)-EFETIVO	3
SEMC		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	1
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO-83/88	1
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	9
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	8
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	3
SECRETARIA DE CULTURA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE CULTURA	AUXILIAR TECNICO EM INSTRUMENTO MUSICAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA DE CULTURA	CHEFE SECAO DE CONTABILIDADE	1
SECRETARIA DE CULTURA	DIVISAO	1
SECRETARIA DE CULTURA	DIVISAO DE EVENTOS	1
SECRETARIA DE CULTURA	DIVISAO EXEC. ORCAMENTARIA	1
SECRETARIA DE CULTURA	DIVISAO PAT. HIST/CULTURA	1
SECRETARIA DE CULTURA	DIVISAO PLAN/PROJETOS	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO ADM.CASA CULTURA	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO ADM.CCJOAOFONA	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO ADM.TEATRO VITORIA	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO ARQUIT.PATRIMONIAL	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO DE ADM. DA BIBLIOTECA	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO DE LOGISTICA	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECAO LICITACAO/CONVENIO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE CULTURA	SECAO PATRIM/COMPRAS	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	1
SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE CULTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-DIGITADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUMENTO MUSICAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUTORIA DE ARTES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE CULTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM MONITOR	4
SECRETARIA DE CULTURA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ARQUITETO(A)-EFETIVO	1
SEMED - TESOUREIRO		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ADMINISTRADOR(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE ADM-AGENTE MONITOR(CRECHE)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO	18
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	5
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	5
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-ELETRICISTA	5
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-MARCENEIRO-EFETIVO	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO	4
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PINTOR	5
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	5
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	15
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MECANICO DE MAQ LEV PESADA	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	4
SECRETARIA DE EDUCACAO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	3
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) ESPECIAL REG.RIOS	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) TEC. A.EDUCACIONAIS	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) TECNICO I	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	ASSESSOR(A) TECNICO II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-CARPINTEIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-PINTOR PREDIAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE EDUCACAO	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC. PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NAE - NIVEL I	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NAF - NIVEL I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NMUE - NIVEL II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NTE - NIVEL I	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NTEI - NIVEL II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NTLC - NIVEL II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NTT - NIVEL II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	CHEFE DO NTTI - NIVEL II	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO ACOMP.AGR.FAMILI	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO DE EDUC.ESPECIAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO DE LOTACAO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO DE PAT.TOMB. E LOGISTICA-COM.	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO ESTAT.EDUCACIONAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO EXEC. ORCAMENTARIA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO FORM. CONTINUADA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO NUTR. ALIM. ESCOLA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO PROC. LICITATORIO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	DIVISAO TRANSP.ESCOLAR	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-AMBIENTAL - EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	NUCLEO NIVEL I	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	NUCLEO NIVEL II	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	PEDAGOGO(A)	31
SECRETARIA DE EDUCACAO	PROFESSOR(A)	15
SECRETARIA DE EDUCACAO	PROFESSOR(A) - 83/88	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	PROFESSOR(A)-EFETIVO	4
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO ACOMP.CONT.ADMIN.	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO CONT. OPERACIONAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO CONT.ALIM.ESCOLAR	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO CONT.ESTOQ.Z.RURAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO CONT.ESTOQ.Z.URBAN	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO DE COTACAO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO DE DESENV.SOTWARE	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO DE LOGISTICA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO EMPENHO - TESOIRO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO EMPENHO-FUNDEB	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO INFOR. EDUCATIVA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO LIQ/PAGTO - FUNDEB	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO LIQ/PAGTO-TESOIRO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO MANUTENCAO DE TI	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO REC.HUM - Z.RURAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO REC.HUM - Z.URBANA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO REC.HUM-C.P.ELETRO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECAO TRANSP.TERRESTRE	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE EDUCACAO	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INSTRUMENTO MUSICAL-EFETIVO	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM MONITOR	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ADMINISTRADOR(A)-EFETIVO	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOLOGO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO CIVIL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-NUTRICIONISTA	1
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO(A)-EFETIVO	2
SECRETARIA DE EDUCACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO	1
SEFIN		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	22
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	5
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	2
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	3
SECRETARIA DE FINANÇAS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL-EFETIVO-CLASSE-B	4
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL-EFETIVO-CLASSE-ESPECIAL	4
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-83/88	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC.LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	CHEFE DO NAF - NIVEL II	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	CHEFE DO NTC - NIVEL II	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	CHEFE DO NTI - NIVEL I	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	CONTINUO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO ANA/DESENV.SISTE	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO ESP. ANA. PREST. CONTAS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO EXEC. ORCAMENTARIA	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO GEST. BANCO DE DADOS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO MANUT.COMPUTADOR	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO OBRIG.FISCAIS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	DIVISAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO ACOMP.PROC.ADMINIS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO ACOMP.PROC.JUDICIAIS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO ARRECAD.TARIFARIA	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO BACKUP/MANUT B.D.M	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO CAD.IMOBILIARIO	2
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO CONTROLE REPASSE	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO EDUCACAO FISCAL	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO EMPENHO,PGTO E LIQ	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO MANUT. INF.REDE MUN	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO PROGRAM. BACKEND	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO PROGRAM.FRONTEND	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO TEC. ANALISE CONTAS	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECAO TEC. OP.SIOPES/SIOP	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO DA RECEITA MUNICIPAL-EFETIVO	2
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO DA RECEITA MUNICIPAL-EFETIVO-NV-II	6
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO ESPECIALIZADO EM DESENHO-CADISTA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ANALISTA DE SISTEMA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-CONTADOR(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ECONOMISTA-EFETIVO	1
SEHAB		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ARQUITETO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	8
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE DE FISCALIZACAO-OBRA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	2
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	ASSESSOR(A) TECNICO I	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	CHEFE DO NRF - NIVEL III	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	CONTINUO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO ARREC.PREÇOS PUB	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO DE ARQUIVO-COM.	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO DE ENGENHARIA/URBAN	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO DE FISCALIZACAO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO DE GEOPROCESSAMENTO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO TRAB. TEC.SOCIAL-TTS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	DIVISAO TRANSF. IMOBILIAR	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-REDES DE COMPUTADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO ANALISE PROJ. REG. FUNDIÁRIA URBANA - REURB	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO ANALISE TEC.PROJET	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO AP. IM. AT. D. PROCESS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO CARTOG/GEOINFORMAÇÃO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO DE ACOMP. E TRAMITACAO DE PROCESSOS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SEÇÃO DE NOTIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAL	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO DE PROJETOS SOCIAIS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO DE TOPOGRAFIA	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO EXPED.CERTIDAO	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO FISC. ARRUAM. DEMARC	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO FISC.NUCL.ASSENT.URBANOS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO FORM. PROC/TITULOS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE HABITACAO E REG FUNDIARIA	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SEMINFRA		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	6
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	7
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	24
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-MESTRE DE OBRAS-EFETIVO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO	16
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-SOLDADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	5
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	3
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-AJUD DE MAQUINAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-APONTADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-BORRACHEIRO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-ELETRIC.VEIC.L.PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MECANICO DE MAQ LEV PESADAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-OPERADOR MAQ LEVES E PESADA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-TEC. TERRAPLENAGEM-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA I	5
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	7
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) ESPECIAL II	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) ESPECIAL INFRA.URBANA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA I	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. CONSTRUCAO-AUX.USINA DE ASFALTO(SERVENTE)	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-AUX. PAVIMENT ASFALTICA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-CARPINTEIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-MARCENEIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SOLDADOR-EFETIVO	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-AJUDANTE DE MAQUINAS-EFETIVO	3
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-APONTADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MECANICO MAQ.LEVES/PESADAS-EFETIVO	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC. PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-OPERADOR MAQ LEVES/PESADAS-EFETIVO	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-TEC. TERRAPLENAGEM-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	AUXILIAR TECNICO EM EDIFICACOES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	CHEFE DO NAF - NIVEL I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	CHEFE DO NTTS - NIVEL I	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	CONTINUO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO COMPRAS/EQUIPAM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO DE CONTRATOS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO DE OBRA CIVIL	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO DE SUPRIMENTOS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO DE TERRAPLENAGEM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO DE TOPOGRAFIA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO FISC. CONT/ENGENHARIA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO PAVIMENTACAO ASFALTICA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO REC. HUMANOS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO TRAB. TEC.SOCIAL-TTS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	DIVISAO TRANSP.LOGISTICA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO APONT. SERV. PAVIMENT	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO APONT.SERV.TERRAPLENAGEM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO APROPRIACAO PRODUT	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO CAPTACAO RECURSO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO COTACAO E COMPRAS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE ACAO SOCIAL	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE APOIO OPERACIONAL DE TERRAPLENAGEM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE APONTAMENTO DE OBRA CIVIL	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE CARPINTARIA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE CONTROLE DE MATERIAIS	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE DRENAGEM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE EQUIPAMENTO E FERRAMENTAS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE LOGISTICA	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE OBRAS PUBLICAS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE PAVIMENTACAO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE PROJETOS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE PUBLICACAO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE TERRAPLENAGEM	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE TOPOGRAFIA	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO DE TRANSPORTE	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO MANUT. OBRA CIVIL	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO MANUT. VIAS ASFALT	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO MAT. ORCAMENTO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO PROC.LICITATORIOS	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECAO TEC. INFORMACAO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM DESENHO-CADISTA- EFETIVO	2
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	TECNICO ESPECIALIZADO EM TOPOGRAFIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL- EFETIVO	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO CIVIL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-EFETIVO	1
SEMMA		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	10
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE DE FISCALIZACAO-MEIO AMBIENTE-EFETIVO	15
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	4
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	8
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	8
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	4
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-PINTOR PREDIAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	4
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS- GARI-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-LUBRIFICADO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CHEFE SECAO CONT. PROCESSUAL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DIVISAO DE GEOPROCESSAMENTO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DIVISAO ECOSSIST/AREAS PROTEG	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DIVISAO GEST. UNID.CONSERVAC	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DIVISAO LICIT. AMBIENTAL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	DIVISAO LICIT. CONT.CONVENIOS	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-AMBIENTAL - EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO COMPRAS/ALMOX/PATR	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO DE ARQUIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO DE URBANISMO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO EDUCACAO AMBIENTAL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO GESTAO DE CONSELHO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO GESTAO UN.CONSERV	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO LIC.ACOMP.CONT.ADM	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO MONIT. INF. AMBIENT	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO PROD.MUD.HORTICULT	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO TEC. INFORMACAO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECAO TRANSP.E LOGISTICA	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO ESPECIALIZADO EM AGRICULTURA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

	DIGITADOR-EFETIVO	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ARQUITETO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOLOGO(A)-EFETIVO	5
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO AGRONOMO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO CIVIL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO CIVIL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO FLORESTAL	1
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO FLORESTAL-EFETIVO	2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO(A) AMBIENTAL-EFETIVO	2
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENGENHEIRO(A) SANITARIO	1
SMT		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	7
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE DE TRANSITO-EFETIVO	47
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	2
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO	2
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PINTOR	2
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-83/88	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	CHEFE DO NAF - NIVEL II	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO CONT.PLA.TRANSP	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO CONT.SEMAFORICA	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO EDUC.PARA TRANSITO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO ENGENHARIA DE TRAFEGO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO LIBERACAO VEICULOS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO LICIT. CONT.CONVENIOS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	DIVISAO PROC. MULTAS	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-REDES DE COMPUTADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO A.MANUT. SEMAFORICA	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO APOIO PEDAGOGICO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE DADOS ESTATISTICOS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE GRATUIDADE	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SEÇÃO DE INSPETORIA OPERACIONAL	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE ONIBUS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE PROJETOS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE REC.DE TRANSITO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO FISC.TRANSITO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO FISC.TRANSPORTE	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO LIC.ACOMP.CONT.ADM	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO LOGISTISCA OP. VIARIAS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO PATRIM/ALMOXARIFE	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO TAXI E MOTOTAXI	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO TRANSP.APLICATIVO	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECAO VALIDACAO MULTAS	1
SECRETARIA DE MOBILIDADE E TRANSITO	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SEMSA		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) DE UNIDADE HOSPITALAR II	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE ADMINISTRATIVO	142
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	46
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA	3
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA-EFETIVO	8
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE -EFETIVO	525
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE DE ATENDIMENTO	2
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	97
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE DE FISCALIZACAO-VIGILANCIA ANIMAL	5
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE DE FISCALIZACAO-VIGILANCIA SANITARIA-	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

	EFETIVO	
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE DE FISCALIZACAO-VIGILANCIA SANITARIA-TEMPORARIO	2
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	61
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	8
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-ELETRICISTA	3
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-MARCENEIRO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO	7
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-PINTOR	2
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	110
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	18
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	100
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS-COZINHEIRO(A)	11
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS-MAQUEIRO	11
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MECANICO DE MAQ LEV PESADA	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	34
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES-EFETIVO	5
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS	28
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS 83/88	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-OPERADOR MAQ LEVES E PESADA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVES	8
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVES-EFETIVO	2
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. MARINHEIRO FLUVIAL DE MAQUINAS	8
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OP. MARINHEIRO FLUVIAL DE MAQUINAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE OPERACIONAL DE CONSTRUCAO	11
SECRETARIA DE SAUDE	AGENTE SOCIAL	2
SECRETARIA DE SAUDE	ARTESA	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA I	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) ESPECIAL REG.PLANALTO	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) ESPECIAL REG.RIOS	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) ESPECIAL Z.URBANA	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) P.COOR.POL.A.SAUDE	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA I	1
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) TECNICO I	4
SECRETARIA DE SAUDE	ASSESSOR(A) TECNICO II	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	6
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR DE ATENDIMENTO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	31
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-PEDREIRO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SOLDADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

	EFETIVO	
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS- GARI-EFETIVO	2
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-EFETIVO	4
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC. PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR TECNICO EM ENFERMAGEM-83/88	2
SECRETARIA DE SAUDE	AUXILIAR TECNICO EM ENFERMAGEM-EFETIVO	17
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DIVISAO SUP.MANUT/ABAST	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DIVISAO VIG. ANIMAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NDOG - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NGOP - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NMAC - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NRH - NIVEL II	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NSB - NIVEL II	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NSEA - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NTI - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NTL - NIVEL III	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NTLC - NIVEL II	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE DO NTVS - NIVEL I	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO AG.CONC/PROC.UBS	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO ASSIST.TRANSF.TERR	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO CONT.AV.R.S.AMBUL	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO CONT.ENT.INS.D.JUD	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO CONT.M.IMSUM.REFER	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO CONT.OP.PRODUCAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO CONT.REG.OP.PRODUC	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO EST.INS/SUPR.APS	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO GEST.CONC/PROC.REG	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO MANEJ.ENT.MAT.LIMP	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO OP.D.SIST.FARMACEU	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO PROC.REQUIS.UBS	1
SECRETARIA DE SAUDE	CHEFE SECAO SUP.ASSIST.FARMAC	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) DE UNIDADE HOSPITALAR I	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) EM SERVIÇO DE SAÚDE I	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) EM SERVIÇO DE SAÚDE II	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) SERV. ADMINISTRATIVOS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIRETOR(A) TECNICO(A) DA EQUIPE MEDICA I	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ASSIST.P.S.ESPEC	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO CAD.CONT.AT.USUARIO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO CONTROL.OP.FOPAG	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO DE FISC.DIR.DRO.MED.	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO DE LICITACAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO DE SUPRIMENTOS-COM.	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO DE VIGILANCIA AMBIENTAL-COM.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO DESENV.FORM.SUS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. AT.PISC.I.J	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. ATENCAO D.R	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. ATEND. PSIC. AD	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. CAP.REC/PROJ	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. CAS.AP.BELEM	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. CONT. AVAL S HOSP.	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. CONT/CONVEN	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. DE ENSINO E PESQUISA	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. DE ESP. AMBULATORIAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. EM ENGENHARIA E SEG. DE MEDICINA DO TRABALHO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. EM SERVIÇOS OPERACIONAIS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. EPIDEMIOLOGI	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. INF. SEX. TRAN	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. P.ENGENHARIA	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. PLANEJ.SUS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. RECURSOS HUMANOS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. REG.AUT.PROC.CIH	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SAUDE IDOSO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SAUDE MULHER	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SEG. QUALIDADE -NSQ	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. ASSIST. - PSM	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. ASSIST. - UPA 24H	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. MEDICOS - HMS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. MEDICOS - PSM	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. OP. - HMS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SERV. OP. - PSM	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. SIST.REGULAC	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. TEC.INFORMAC	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO ESP. URGENC/EMERG	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO EXEC. ORCAMENTARIA	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO GER. ASSIST.FARMA	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO GEST. EQUID.SAUDE	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO MANUT.UNIDADES	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO MONIT. AVAL. IND. S. BUCAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO PAT. TOMBAMENTO	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO PROG. EST.MS/APS	1
SECRETARIA DE SAUDE	DIVISAO PROG. EST.MS/APS	1
SECRETARIA DE SAUDE	GERENTE DE SERV. DE ABAST. E ALMOXARIFADO	1
SECRETARIA DE SAUDE	GERENTE DE UNIDADE HOSPITALAR	4
SECRETARIA DE SAUDE	GERENTE EM SERV. DE MANUT. E OPERAÇÃO	1
SECRETARIA DE SAUDE	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-ORGANIZ. DE SAUDE-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	OUVIDOR(A)	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ACERVO CAT. PR. LIC.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ACOMP.CONT.ADMIN.	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ALIMENT. DE DADOS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ASSIST. TRANSPORTE FLUVIAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ASSISTENCIA/LOG.AREA URBANA	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO AT.CONT.EXPEDIENTE	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ATEND. USUARIO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO AVAL. ACOMP. PACIENTE TFD	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO B.DADOS DIST.SIST.REFER	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO B.DADOS SIST.APS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONT. DOENCAS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONT.AV.SERV.AMBUL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONT.D.RES.ODONTOL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONT.EPIDEMIOLOGIC	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONTROL. PROC. ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO CONTROLE E.P.I	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE CATALOG/REGISTROS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE CONT.E AVALIAÇÃO EM REG. DE SERVIÇOS HOSPITALARES	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE COTACAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE EMPENHO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE ESTOQUE E DISTRIBUICAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE FISCALIZACAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE INFORM. EDUCA. E COMUNIC. E SAUDE	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO DE LIQUIDACAO E PAGAMENTO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO EST.G.SIST.DADOS FUNCIONAIS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO GER. DADOS FUNC.	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO INSTRUMENTO GESTAO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO MANUTENCAO/EQUIPAM	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO METAS/INDIC.SAUDE	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO MONIT. SETORIAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO OP.ATUAL.CAD/AT.USUARIO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO OP.CAPACIT.SIS.SUS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO OP.CONT.EX.REGULAD	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO ORG.ASS.CREDENCIAM	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO PUBLICACAO ATOS OFICIAIS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO REF.TEC.A.URBANA	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO REF.TEC.R.PLANALTO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO REF.TEC.REG.RIOS	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO REG.DIST.MAT/INSUM	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO REG.LEITOS HOSPITALARES	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO SUP. DESENVOL. ACOES	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECAO SUPORTE TECNICO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVITOR(A) TECNICO(A) DE PSICOSSOCIAL	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) DE ATEND. E SEG. PATRIMONIAL	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) DE CENTRO CIRURGICO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) DE FISIOTERAPIA	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) DE RADIODIAGNOSTICO	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) DE UTI	1
SECRETARIA DE SAUDE	SUPERVISOR(A) TECNICO(A) HOSPITALAR	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO EM HIGIENE BUCAL	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM ELETRONICA	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM ENFERMAGEM-EFETIVO	54
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM ENFERMAGEM-TEMPORARIO	480
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM HIGIENE BUCAL	54
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM HIGIENE BUCAL-EFETIVOS	6
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM LABORATORIO	6
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM LABORATORIO-EFETIVO	8
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO ESPECIALIZADO EM RADIOLOGIA	28
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ADMINISTRADOR(A)-EFETIVO	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL	19
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL-EFETIVO	5
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOLOGO(A)	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOLOGO(A)-EFETIVO	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOQUIMICO(A)	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-BIOQUIMICO(A)-EFETIVO	6
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-EDUCACAO FISICA	35
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-EDUCACAO FISICA - EFETIVO	7
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENFERMEIRO(A)	267
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENFERMEIRO(A) - 83/88	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ENFERMEIRO(A)-EFETIVO	99
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FARMACEUTICO	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FARMACEUTICO(A)	14
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FARMACEUTICO/BIOQUIMICO-EFETIVO	10
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FISIOTERAPEUTA	19
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FISIOTERAPEUTA-EFETIVO	9
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-FONOAUDIOLOGO(A)-EFETIVO	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-MEDICO(A)	39
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-MEDICO(A) VETERINARIO(A)	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-MEDICO(A) VETERINARIO(A)-EFETIVO	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-MEDICO(A)-EFETIVO	25
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-NUTRICIONISTA	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-NUTRICIONISTA-EFETIVO	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ODONTOLOGO(A)	39
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ODONTOLOGO(A)-EFETIVO	19
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO(A)	2
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-EFETIVO	3
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO	11
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-SOCIOLOGO(A)-TEMPORARIO	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO NIVEL SUPERIOR-TERAPEUTA OCUPACIONAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DE SAUDE	TECNICO(A) EM FARMACIA	4
SEMURB		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	3
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE DE FISCALIZACAO-OBRA-EFETIVO	2
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	6
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	91
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	5
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-COVEIRO	2
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE CONSTRUCAO-MESTRE DE OBRAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	5
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-APONTADOR	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS	7
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-OPERADOR MAQ LEVES E PESADA-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA I	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	ASSESSOR(A) TEC. ENGENHARIA II	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. CONSTRUCAO-AUX.USINA DE ASFALTO(SERVENTE)	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-COVEIRO-EFETIVO	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

PUBLICOS		
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS- GARI-EFETIVO	5
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-AJUDANTE DE MAQUINAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-LAVADOR DE CARRO - EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC. PESADOS-EFETIVO	2
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC.LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-OPERADOR MAQ LEVES/PESADAS-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE DO NFO - NIVEL I	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE DO NGPS - NIVEL I	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE DO NIP - NIVEL III	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE SECAO ATERRO SANITARIO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	CHEFE SECAO CONT.CAD.CEM.PUBLI	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO ADM.ILUM.PUBLICA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO ADM.MANUT.CEMIT.	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE CONTRATOS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE CONVENIOS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE LIMP.VIAS.DRENAGEM	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE PLANEJAMENTO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE SANEAMENTO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO DE SUPRIMENTOS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO FISC. AMBULANTE	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO FISC. OBRAS URB.	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO TEC. ILUM.PUBLICA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	DIVISAO TRANSP.LOGISTICA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	ENCARREGADO DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLENAGEM-EFETIVO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO ALVARA DE OBRAS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO CAPTACAO RECURSO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO COLETA E ENTULHO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO COTACAO E COMPRAS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE ABASTECIMENTO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE CAPINA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE DRENAGEM	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE ESGOTO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE LIMPEZA DE VIAS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE MANUTENCAO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE MAQ PESADAS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE PATRIMONIO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE PUBLICACAO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE ROCAGEM	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE TRANSPORTE	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE VARRICAO DIURNA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO DE VARRICAO NOTURNA	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO HABITE-SE	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO LIMP.URBANA DISRITO DE ALTER CHAO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO RESIDUOS SOLIDOS	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECAO SANEAMENTO BASICO	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SECRETARIA DE URBANISMO E SERV PUBLICOS	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SEMTRAS		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM EDUCADOR SOCIAL-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO-83/88	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	32
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	23
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	3
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SOCIAL		
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	3
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	3
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	14
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC PESADOS-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	ASSESSOR(A) TECNICO I	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	ASSESSORIA TÉCNICA DOS CONSELHOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	4
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	5
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	6
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC.LEVES	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-MOTORISTA VEIC.LEVES-EFETIVO	2
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NAF - NIVEL I	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NDPD - NIVEL II	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NPPM - NIVEL II	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NPPP - NIVEL I	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NSUAS - NIVEL II	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NTER - III	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CHEFE DO NTLC - NIVEL II	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	CONSELHEIRO(A) TUTELAR	17
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO	2
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO A.P.DEFICIENCIA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO CAPAC.VAL.PROFIS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO COMPRAS/DISTRIB.	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO CONTRAT/CONVENIO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO DE PLANEJAMENTO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO DE TRANSPORTE	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO ESP. DIREITO MULHERES	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO ESP. PROT. SOC. ESPECIAL	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO ESP. PROT. SOCIAL BASICA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO GER. REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO PAT. UNID. ATENDIMENTO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO PROC. LICITATORIO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO SEG. ALIMENTAR	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO TEC. INFORMACAO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO TRAB. EMPR.RENDA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO TRANSF. DE RENDA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	DIVISAO VIG. SOCIO ASSIST	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO ACOMP.CONT.ADMIN.	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO ATEND. SOCIAL	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO CAD.APOIO ENTIDADE	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO CONV/CAPT.RECURSOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE COTACAO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE EMPENHO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE ESTACAO CID-CULTURAL	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE ESTOQUE E DISTRIBUICAO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE LOGISTICA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE MAND.PATRIMONIAIS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE MANUTENCAO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DEPART.PESSOAL	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO DO PROG. DE AQUISICAO DE ALIMENOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO ESTAT. GERENC. DADOS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO GEST. BEN. ASSISTENC	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO INSTRUCAO PROCESSU	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO LIQ.PAGAMENTO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO M.MANUT.COMPUTAD	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO PROM. A CIDADANIA	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO PROTECAO.SOC.ESPEC	2
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO PUBLICACAO ATOS OFICIAIS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO REVIT. UEAS	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO SEG.ALIMENTAR	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECAO TEC. ANA.PREST.CONT	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM CUIDADOR	13
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM CUIDADOR-EFETIVO	5
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM EDUCADOR SOCIAL-EFETIVO	11
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-DIGITADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM MONITOR-EFETIVO	6
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO ESPECIALIZADO EM ORIENTADOR SOCIAL	2
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSIST.SOCIAL/COORD(A)	4
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL	9
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ASSISTENTE SOCIAL-EFETIVO	10
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-NUTRICIONISTA-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO(A)	4
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PEDAGOGO/COORD(A)	2
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-EFETIVO	11
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO(A)-TEMPORARIO	5
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSIST. SOCIAL	TECNICO NIVEL SUPERIOR-PSICOLOGO/COORD(A)	2
SEMPA		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E	SECAO DE PENALIDADES	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

TRANSPORTE AQUAVIARIOS		
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	4
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AGENTE DE FISCALIZACAO-PORTUARIO-EFETIVO	7
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA I	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	ASSESSOR(A) DE ENGENHARIA II	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	ASSESSOR(A) TECNICO I	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	2
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	AUXILIAR OP. EQUIP. VEIC-EFETIVO	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	DIVISAO DE FISCALIZACAO PORTUARIA	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	DIVISAO LICIT. CONT.CONVENIOS	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	DIVISAO PLANEJ. ORG. DESENVOLVIMENTO	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO	2
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO DE CADASTRO, OUTORGA E D. ESTATISTICOS	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO DE COMPRAS	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO DE CONT.FISC.DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS-COM.	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO DE PROJETOS	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO PATRIM/ALMOXARIFE	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA MUN. DE PORTOS E TRANSPORTE AQUAVIARIOS	TECNICO NIVEL SUPERIOR-CONTADOR(A)-EFETIVO	1
SEMG		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA-EFETIVO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE DE FISCALIZACAO-OBRA-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE DE FISCALIZACAO-URBANA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS-GARCON	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS-GARCON-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A)	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) DE SEGURANCA GAP	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) DISTRITAL	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL BLM	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL DE PIACET	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL I	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL II	35
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL III	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL IV	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL V	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) ESPECIAL VI	119
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) GAB. DO PREFEITO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) GAB. DO VICE-PREFEITO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) JURIDICO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) JURIDICO ESPECIAL	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) REP.DISTRITAL II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	ASSESSOR(A) TECNICO II	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-83/88	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR OP. DE CONSTRUCAO-SERVENTE-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	AUXILIAR TECNICO EM INSTRUMENTO MUSICAL-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DE DIVISAO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DE SECAO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DO NC - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE DO NPL/PPBC - NIVEL I	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE SECAO APOIO TEC/ADMINIST	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE SECAO LEVANTAMENTO DADOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CHEFE SECAO ORIENT.RELAC.CONSU	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CONTINUO(A)-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CONTROLADOR(A) GERAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	CONTROLADOR(A) GERAL ADJUNTO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	COORDENADOR(A) MUNICIPAL	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DE JORNALISMO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DE OUV. ITINERANT	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DE PLANEJAMENTO A.DEFESA CIVIL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DE PUBLICIDADE	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO DIVIDA ATIVA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO EDUC.CONSUMIDOR	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO OP.ASSIST.HUMANI	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO PARCEL/CONTROLE	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO POLIT. PUBLICAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO PORTAL DA TRANSP	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	DIVISAO TEC. E ADMINIST	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	FOTOGRAFO-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-PUBLIC. E MIDIA - EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	OUVIDOR GERAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	OUVIDOR(A)	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	PREFEITO(A)	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	PROCURADOR(A) GERAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	PROCURADOR(A) GERAL ADJUNTO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO APOIO LOGISTICO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE CONCILIACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE COTACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE D.ATI.REC.NAO.TRIBUTÁRIA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE DIV.ATIVA REC.TRIBUTÁRIA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE LOGISTICA E OPERACIONAL	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE PARCEL.DEB.TRIBUTARIOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE PLANEJAMENTO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE REC.HUMANOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO DE REDACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO EST.G.SIST.DADOS FUNCIONAIS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO JUNTA DE SERV. MILITAR	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO ORGANIZACAO EVENTO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECAO PREVENCAO A RISCOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) DO PREFEITO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) GAB.PREFEITO I	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) GAB.PREFEITO II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SECRETARIO(A) VICE-PREFEITO(A)	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-MANUTENCAO-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ADVOGADO-EFETIVO	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-ANALISTA CONTROLE INTERNO -EFETIVO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-COMUNICACAO-JORNALISMO-EFETIVO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-COMUNICACAO-PUBLICIDADE-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-CONTADOR(A)-EFETIVO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	VICE-PREFEITO	1
SEMTUR		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AGENTE OP. DE SERVICOS GERAIS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	CHEFE DE DIVISAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	DIVISAO DE PLANEJAMENTO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	DIVISAO MARKETING TURISM	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	DIVISAO POLIT. TURISTICAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	NIVEL SUP. FORM. ESPECIF-GESTAO-TURISMO - EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO ADM.C.INF.TUR-VERA PAZ	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO ADM.CAT-ALTER-CHAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO ADM.CENT.ART.TAPAJ	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO ADM.TER.FLU.TURIST	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO DE ESTATISTICA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO DE LICITACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO DE PUBLICIDADE	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO PROJETO/PESQUISA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO PROM.E EVENTOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO QUALIF/LOGISTICA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECAO TEC. INFORMACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECRETARIO(A) DE GABINETE II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SEMA		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO-83/88	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO-EFETIVOS	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE ADMINISTRATIVO-TELEFONISTA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE OP. DE CONSERVACAO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AGENTE OP. EQUIP. E VEIC-MOTORISTA VEIC LEVES	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	ASSESSOR(A) TECNICO I	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR TECNICO EM INFORMATICA-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE DO NAF - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE DO NCAO - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE DO NGAP - NIVEL III	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE DO NTOF - NIVEL II	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE DO NTRH - NIVEL I	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	CHEFE SECAO CONT.ATEND.D.JUDIC	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	COORDENADOR(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO DE LICITACAO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO DE PROC. VOLTADOS PARA A SEGURANCA NO TRABALHO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO DO CIAP	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO EXEC. ORCAMENTARIA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO PRESTACAO CONTAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIVISAO REC. HUMANOS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO ACOMP.PROC.A.SEG.TRAB.	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO ACOMP/INF.CIAP/TCM	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO ATEND. SERVIDOR	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO DE INCLUSAO DADOS FOPAG	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO DE PATRIMONIO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO DE REVISAO TEXTUAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO EMPENHO,PGTO E LIQ	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO GER.SIST.ATOS DE PESSOAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO OP.DE FOLHA	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO PROCED. DE PESSOAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO PUBLIC. COTAC. E COMPRAS	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECAO SEG.CONSERV.PATRIM	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECRETARIO(A) DE GABINETE I	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	SECRETARIO(A) MUNICIPAL	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	TECNICO ESPECIALIZADO EM INFORMATICA-DIGITADOR-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	TECNICO NIVEL SUPERIOR-SOCIOLOGO(A)-EFETIVO	1
SEMAD - APOSENTADOS E PENSIONISTAS		
Nome Divisão	Nome Cargo Atual	QTDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-EFETIVO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR DE ATENDIMENTO-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR EM ENFERMAGEM-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE ABASTECIMENTO-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE CONSERVACAO-EFETIVO	35
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE SEGURANCA PATRIMONIAL-VIGIA-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	AUXILIAR OP. DE SERVICOS GERAIS-EFETIVO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	DIRETOR(A) DE ESCOLA-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	FISCAL DE TRIBUTOS -EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	MOTORISTA -EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	PEDAGOGO(A)-EFETIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	PENSIONISTA	49
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	PENSIONISTA-EFETIVO	20
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	PROFESSOR(A)-EFETIVO	81
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	TECNICO(A) LABORATORIO-EFETIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	VAQUEIRO(A)-EFETIVO	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO __/2025-SEMAD
Pregão Eletrônico nº __/2025 - SEMAD

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE SANTARÉM, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE _____ E _____, COMO
ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado o Município de Santarém através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº _____, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado _____, com endereço na _____, Fone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, portador do RG nº _____ e CPF (MF) nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominado **CONTRATADO**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Instrumento tem por objeto a _____, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					

- 1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;
- 1.4.3. Autorização de Contratação;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ENTREGA

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, __/__/__ a __/__/__, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/2021.
- 2.2. O prazo para execução objeto deste termo será **imediatamente após o encaminhamento da solicitação via correio eletrônico (e-mail)** pela Secretaria Municipal de Administração, observando-se as condições estabelecidas no contrato. Em caso de descumprimento;
- 2.3. A entrega dos serviços objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMAD que indicará as especificações e demais informações necessárias;
- 2.4. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Administração sito a Av. Aniso Chaves nº 853 CEP nº 68.030.360 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.
 - 2.4.1. **A cidade de Santarém, situa-se a 2° 24" 52" de latitude sul e 54° 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.**
- 2.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;
- 2.6. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
 - 2.6.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, na seguinte condição:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação do objeto;

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total do contrato será de R\$ *****

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS BENS E PAGAMENTO

6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e a nota de empenho 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.

6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequentemente aceitação mediante recibo aposto na nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.4 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta 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.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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

6.17. 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

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

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

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

6.21. 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.

6.22. 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

6.23. 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.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada e aprovação da contratante, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. 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;

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

8.5. 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;

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

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.9.1. 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.

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

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

8.12. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

9.2. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive os possíveis custos decorrentes das Anotações de Responsabilidades Técnicas – ARTs, dos serviços executados.

9.3. A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

indiretamente aplicável ao objeto;

9.4. A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, 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;

9.5. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

9.6. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

9.7. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

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

9.9. 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;

9.10. 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;

9.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.12. Será considerada recusa formal da contratada a não execução do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

9.13. Cumprir os horários de execução do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

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

9.14.1. A empresa deverá indicar um representante no município para realizar as tratativas referentes ao contrato.

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

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

9.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, salvo mediante prévia e expressa autorização da PMS.

9.18. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a PMS ou a terceiros, por ação ou omissão na execução do objeto deste Termo.

9.19. Aceitar, nos termos do art. 125, §1º da Lei nº 14.133/2021, as alterações contratuais que resultem em acréscimos ou diminuições no seu valor, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimos ou supressões no objeto do contrato.

9.20. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o art. 147, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização dos documentos relativos à regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais pertinentes.

9.21. Realizar os serviços objeto da contratação, elencados no item 4 – da descrição dos serviços - deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

9.22. Realizar os serviços objeto da contratação e elencados no item 4 – da descrição dos serviços - deste termo, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do CONTRATANTE.

9.23. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da CONTRATANTE, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

9.24. Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

9.25. Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

9.26. Guardar os arquivos físicos e digitalizados, com cópia a Contratante, pelo período de 20 (vinte) anos.
9.27. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

9.28. A empresa CONTRATADA compromete-se a apresentar a partir da conclusão de cada etapa ou serviço, relatórios detalhados, certificações pertinentes ou quaisquer outros documentos que atestem a execução completa e satisfatória dos serviços contratados.

9.28.1. Tais documentos devem ser fornecidos de forma clara e abrangente, demonstrando todas as atividades realizadas, conformidade com os requisitos estipulados, data, local, nomes de servidores, materiais utilizados e qualquer outra informação relevante para a avaliação da qualidade e cumprimento dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:

- 1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) dias;
- 2. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 3. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

11.4.2. 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).

11.4.3. 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.

11.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. 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.

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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).

11.10. 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.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de ____ deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial da Prefeitura de Santarém: www.santarem.pa.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado do Pará, Comarca de Santarém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santarém, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: NOME: CPF: CI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À SECRETARIA MUNICIPAL DE *** SE****

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento de bens -----

-, pelo preço global de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	MARCA	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
TOTAL GERAL					

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Tel./Fax: _____ E-mail: _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Localidade, ____ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

ANEXO IV - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto n.º 433/2023 –GAP/PMS, de 24 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Aquisição de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo *.....do edital de Licitação nº/20...]* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

CNPJ	
Endereço	
Fone	
E-mail	
Representante	
CPF	
RG	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. *{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do extrato da ata no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. Deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado na FAMEP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL .

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Santarém PA, ____ de _____ de _____

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR