



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS
Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS

CNPJ: 05.182.233/0009-23

Endereço: Av. Sérgio Henn, nº 838, bairro Aeroporto Velho

CEP: 68020-250

E-mail: semtras@santarem.pa.gov.br

1. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DIDÁTICOS VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS EQUIPAMENTOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Apagador para quadro branco, apaga a seco.	UND	60	R\$ 9,35	R\$ 561,00
2	Apontador de lápis, com depósito, em plástico, 01 entrada, com lâmina de alta qualidade, caixa com 12 unidades.	UND	50	R\$ 35,75	R\$ 1.787,50
3	Borracha branca, com capa, macia, média, especial para apagar escrita a lápis, caixa com 40 unidades.	CX	30	R\$ 28,78	R\$ 863,40
4	Borracha bicolor (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, caixa com 40 unidades.	CX	50	R\$ 30,78	R\$ 1.539,00
5	Caderno brochura, capa dura, tipo escolar, formato 142 mm x 203 mm, 96 folhas pautadas no mínimo.	UND	250	R\$ 8,92	R\$ 2.230,00
6	Caderno capa dura, com arame, tipo escolar, 15 matérias, formato 200 mm x 275 mm.	UND	50	R\$ 55,10	R\$ 2.755,00
7	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas pautadas, dimensões 200mm x 275mm.	UND	300	R\$ 17,27	R\$ 5.181,00
8	Caderno de desenho, brochura, capa dura, tipo escolar, formato 202 mm x 140 mm, 48 folhas no mínimo.	UND	50	R\$ 15,93	R\$ 796,50
9	Caneta hidrográfica / hidrocor, ponta fina, à base d'água, não tóxica, cores vivas, estojo plástico com 12 canetas.	Estojo	150	R\$ 13,74	R\$ 2.061,00
10	Cartolina, dimensões 65 x 50 cm, diversas cores.	FI	1.200	R\$ 2,21	R\$ 2.652,00
11	Cola adesivo instantânea, multiuso, peso líquido 20 g, caixa com 12 unidades.	CX	20	R\$ 149,81	R\$ 2.996,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

12	Cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões ½ polegadas x 300 mm.	UND	1.500	R\$ 2,13	R\$ 3.195,00
13	Cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões 3/8 polegadas x 300 mm.	UND	1.500	R\$ 2,88	R\$ 4.320,00
14	Cola líquida, branca, embalagem com 40 g, caixa com 12 unidades, a base de PVA e água, com tampa espalhadora, cola papel, cartolina, fotos e similares, tampa anti – ressecamento, não tóxico e lavável.	CX	50	R\$ 25,64	R\$ 1.282,00
15	Cola líquida, branca, a base de PVA, embalagem com 01 litro, não tóxica.	L	50	R\$ 27,92	R\$ 1.396,00
16	Cola para isopor, papéis finos e artesanato, a base de PVA em solução alcoólica, embalagem com 40 g, caixa com 12 unidades, não tóxica, a base de PVA em solução alcoólica.	CX	100	R\$ 50,52	R\$ 5.052,00
17	Cola para isopor, papéis finos e artesanato a base de PVA, a base de PVA em solução alcoólica, embalagem de 01 L, não tóxica.	L	30	R\$ 58,22	R\$ 1.746,60
18	Estilete fino, lâmina de 9 mm, reforçado, corpo plástico resistente, caixa com 12 unidades.	UND	40	R\$ 28,51	R\$ 1.140,40
19	EVA sem glitter 2 mm, dimensões 40mm x 50 mm, material emborrachado, não tóxico, diversas cores.	CX	4.000	R\$ 3,25	R\$ 13.000,00
20	EVA com glitter 2 mm, dimensões 40mm x 50 mm, material emborrachado, não tóxico, diversas cores.	FI	2.000	R\$ 7,77	R\$ 15.540,00
21	EVA estampado, 2 mm, dimensões 40mm x 50 mm, material emborrachado, não tóxico, diversas estampas.	FI	1.000	R\$ 7,15	R\$ 7.150,00
22	Fita dupla face , fita de papel, com adesivo acrílico à base d'água e liner siliconizado, dimensões 19 mm largura x 30m comprimento.	FI	100	R\$ 15,99	R\$ 1.599,00
23	Isopor em placa, espessura 10 mm , dimensões 1000 x 500mm.	FI	100	R\$ 6,25	R\$ 625,00
24	Isopor em placa, espessura 25 mm , dimensões 1000 x 500mm.	FI	100	R\$ 24,00	R\$ 2.400,00
25	Lápis preto, tipo escolar, formato redondo, grafite resistente ao apontar, caixa com 144 unidades.	CX	80	R\$ 57,61	R\$ 4.608,80
26	Lápis de cera, tipo escolar,	CX	200	R\$ 8,71	R\$ 1.742,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

	caixa com 12 cores diversas.				
27	Lápis de cor, tipo escolar, revestido em madeira, tamanho grande, comprimento total 17 cm, caixa com 12 cores diferentes.	CX	300	R\$ 11,95	R\$ 3.585,00
28	Marcador para quadro branco, recarregável, W20, ponta arredondada, diversas cores, caixa com 12 unidades.	CX	50	R\$ 48,56	R\$ 2.428,00
29	Massa de modelar, colorida, atóxica, em forma cilíndrica, peso 90 g, caixa com 06 cores.	CX	300	R\$ 20,33	R\$ 6.099,00
30	Mochila, material nylon, cor unissex, aplicação para material escolar, altura 40, largura 30, profundidade 18, características adicionais: com 3 divisórias.	UND	40	R\$ 140,61	R\$ 5.624,40
31	Mochila infantil, cor unissex, aplicação para material escolar para crianças de 03 a 06 anos de idade.	UND	25	R\$ 122,49	R\$ 3.062,25
32	Papel alcalino, formato A4, colorido , dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/ m ² , pacote com 100 folhas.	PCT	250	R\$ 12,95	R\$ 3.237,50
33	Papel vergê , dimensões 210 x 297mm, cor branco, gramatura 180g/m ² , pacote com 50 folhas.	PCT	300	R\$ 22,34	R\$ 6.702,00
34	Papel camurça , dimensões 40x60 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 1,64	R\$ 1.640,00
35	Papel cartão , dimensões mínimas 50x65 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 2,02	R\$ 2.020,00
36	Papel celofane , dimensões 69x59 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 1,83	R\$ 1.830,00
37	Papel crepom , dimensões 2,0x0,48 m, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 2,12	R\$ 2.120,00
38	Papel dupla face , dimensões 65x50 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 1,64	R\$ 1.640,00
39	Papel laminado , dimensões 48x57 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 2,21	R\$ 2.210,00
40	Papel madeira , pardo, n.120, dimensões 80x1x4mm.	FI	1.000	R\$ 1,28	R\$ 1.280,00
41	Papel micro ondulado , dimensões 50 cm x 80 cm, diversas cores.	FI	1.000	R\$ 4,17	R\$ 4.170,00
42	Papel micro ondulado, com estampa , dimensões 50 cm x 80 cm, estampas diversas.	FI	1.000	R\$ 4,93	R\$ 4.930,00
43	Papel manteiga , impermeável, dimensões mínimas 50 cm x 60 cm.	FI	1.000	R\$ 1,42	R\$ 1.420,00
44	Papel de seda , dimensões mínimas 47x60 cm, diversas cores.	FI	2.000	R\$ 0,89	R\$ 890,00
45	Pistola para cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões ½ polegadas x	UND	200	R\$ 34,97	R\$ 6.994,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

	300 mm.				
46	Pistola para cola a base de resina, em bastão tipo velas, dimensões 3/8 polegadas x 300 mm.	UND	200	R\$ 44,00	R\$ 8.800,00
47	Quadro branco magnético, dimensões aproximadas de 1200 x 1000 mm (CxL), com suportes para apagador e pincéis, com moldura em alumínio ou MDF.	UND	30	R\$ 288,14	R\$ 8.644,20
48	Quadro de aviso (mural), revestido em cortiça, com moldura em alumínio, dimensões 100 x 70.	UND	30	R\$ 116,38	R\$ 3.491,40
49	Régua modelo escolar, plástica, dimensão de 30 cm de comprimento.	UND	50	R\$ 2,97	R\$ 594,00
50	Tesoura modelo escolar, com lâmina amolada, composição resina termoplástica e aço inoxidável, tamanho 13 cm, com ponta arredondada, formato anatômico.	UND	500	R\$ 10,32	R\$ 5.160,00
51	Tinta guache, tipo Faber-Castell ou similar, caixa com 06 unidades de 15 ml cada, cores diversas.	CX	300	R\$ 8,22	R\$ 2.466,00
52	TNT, a base de polipropileno, dimensões 1,40 m de largura, diversas cores, peça com 50 m.	Pç	80	R\$ 135,92	R\$ 10.873,60
53	Alfinete tipo taça, pacote com 25 unidades.	PCT	60	R\$ 13,58	R\$ 814,80
54	Almofada para carimbo, n. 3, em tecido, entintada, na cor preto.	UND	70	R\$ 10,41	R\$ 728,70
55	Bloco Adesivo para recado, colorido, composição papel e adesivo acrílico, 38mm x 50mm, 100 folhas cada bloco, pacote com 04 blocos.	PCT	200	R\$ 10,93	R\$ 2.186,00
56	Caderno Protocolo de Correspondência, 100 folhas pautadas, dimensões 148mm x 202mm.	UND	150	R\$ 15,89	R\$ 2.383,50
57	Caixa arquivo, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130mm.	UND	1.200	R\$ 9,94	R\$ 11.928,00
58	Calculadora Eletrônica, 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento.	UND	120	R\$ 30,13	R\$ 3.615,60
59	Caneta esferográfica, cor da tinta azul , ponta média, caixa com 50 unidades.	CX	300	R\$ 39,77	R\$ 11.931,00
60	Caneta esferográfica, cor da tinta preta , ponta média, caixa com 50 unidades.	CX	120	R\$ 40,61	R\$ 4.873,20
61	Caneta esferográfica, cor da tinta vermelha , ponta média,	CX	40	R\$ 40,29	R\$ 1.611,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

	caixa com 50 unidades.				
62	Caneta salientadora para textos , tinta fluorescente, diversas cores, caixa com 12 unidades.	CX	120	R\$ 28,57	R\$ 3.428,40
63	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 122, colorido, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	40	R\$ 150,04	R\$ 6.001,60
64	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 122, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	40	R\$ 121,21	R\$ 4.848,40
65	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 662, colorido, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	50	R\$ 147,72	R\$ 7.386,00
66	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 122, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	50	R\$ 122,98	R\$6.149,00
67	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 664, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	50	R\$ 99,07	R\$ 4.953,50
68	Cartucho de tinta, para impressora HP, n. 664, colorido, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	50	R\$ 89,43	R\$ 4.471,50
69	Cartucho de tinta, para impressora ECOTANK, ref. L 395, n. 664, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	25	R\$ 67,97	R\$ 1.699,25
70	Cartucho de tinta, para impressora ECOTANK, ref. L 395, n. 664, azul, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	20	R\$ 69,89	R\$ 1.397,80
71	Cartucho de tinta, para impressora ECOTANK, ref. L 395, n. 664, rosa, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	20	R\$ 72,16	R\$ 1.443,20
72	Cartucho de tinta, para impressora ECOTANK, ref. L 395, n. 664, amarelo, original do fabricante do equipamento,	UND	20	R\$ 72,95	R\$ 1.459,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

	não recarregado e não remanufaturado.				
73	Cartucho de TONER , para impressora BROTHER, ref. TN 3472, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	20	R\$ 470,48	R\$ 9.409,60
74	Cartucho de TONER , para impressora BROTHER, ref. TN 2370, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	20	R\$ 231,60	R\$ 4.632,00
75	Cartucho de TONER , para impressora BROTHER, ref. TN 1060, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	30	R\$ 264,02	R\$ 7.920,60
76	Cartucho de TONER , para impressora SAMSUNG, ref. 101S, preto, original do fabricante do equipamento, não recarregado e não remanufaturado.	UND	20	R\$ 223,69	R\$ 4.473,80
77	Clips para papel, em aço niquelado, número 0 , embalagem com 100 unidades de clips, pacote com 10 caixinhas.	PCT	50	R\$ 26,15	R\$ 1.307,50
78	Clips para papel, em aço niquelado, número 2/0 , embalagem com 100 unidades de clips, pacote com 10 caixinhas.	PCT	200	R\$ 38,05	R\$ 7.610,00
79	Clips para papel, niquelado, número 8/0 , embalagem com 25 unidades de clips, pacote com 25 caixinhas.	PCT	200	R\$ 45,96	R\$ 9.192,00
80	Corretivo líquido, a base de água, para correções de esferográfica, datilografia e fax, embalagem com 18 ml, caixa com 12 unidades	CX	50	R\$ 36,24	R\$ 1.812,00
81	Fita corretiva, fácil aplicação, com tampa protetora, 4mm x 10m, cobertura completa da escrita, caixa com 06 unidades.	CX	50	R\$ 77,82	R\$ 3.891,00
82	Elástico super-resistente, 100% flexível, a base de látex reforçado, pacote de 01 kg.	PCT	10	R\$ 48,08	R\$ 480,80
83	Envelope ofício, branco/amarelo ou pardo, sem timbre, dimensões 240 mm x 330 mm.	UND	5.000	R\$ 1,17	R\$ 5.850,00
84	Envelope ofício, branco, sem timbre, dimensões 230 mm x 110 mm.	UND	3.500	R\$ 1,02	R\$ 3.570,00
85	Extrator de grampos, em aço	UND	150	R\$ 9,15	R\$ 1.372,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

	cromado, dimensões 15 cm.				
86	Fita adesiva transparente, para empacotamento, 48 mm de largura, ideal para fechamento de embalagens, trabalhos escolares e outras aplicações, pacote com 05 unidades.	PCT	200	R\$ 42,59	R\$ 8.518,00
87	Fita adesiva crepe, 25 mm x 50 m.	UND	120	R\$ 8,54	R\$ 1.024,80
88	Fita durex , tubete de papel, dimensões 19 x 50m, pacote com 13 unidades.	PCT	40	R\$ 43,71	R\$ 1.748,40
89	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 106/8, caixinha com 2.500 unidades.	CAIXINHA	50	R\$ 18,22	R\$ 911,00
90	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5.000 unidades.	CAIXINHA	400	R\$ 15,09	R\$ 6.036,00
91	Grampo para pasta trilho, 80 mm, fabricado com chapa de aço, com tratamento antiferrugem, caixa com 50 unidades.	CX	30	R\$ 27,22	R\$ 816,60
92	Grampo plástico estendido, injetado em plástico polipropileno, dimensões 300 mm x 9 mm x 112 mm, pacote com 50 unidades.	PCT	15	R\$ 22,24	R\$ 336,60
93	Grampeador capacidade máxima para grampear de 12 a 20 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m2.	UND	150	R\$ 34,07	R\$ 5.110,50
94	Grampeador capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m2.	UND	20	R\$ 112,41	R\$ 2.248,20
95	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preto, 200 folhas, dimensões mínimas 216mm x 320 mm.	UND	150	R\$ 31,73	R\$ 4.759,50
96	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/ m ² , 10 x 500 fls, caixa com 10 pacotes.	CX	300	R\$ 312,47	R\$ 93.741,00
97	Papel carbono , para escrita manual, alta qualidade, reprodução múltipla, monoface, na cor preto, dimensões 21,0 x 29,7 cm, caixa com 100 folhas.	CX	50	R\$ 62,17	R\$ 3.108,50
98	Pasta arquivo, registrador AZ , em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões, 350mm x 280mm x 85 mm, pacote com 04 unidades.	PCT	350	R\$ 71,76	R\$ 25.116,00
99	Pasta documento em papel cartão , plastificado, aba e elástico , dimensões 235 x 350 mm, diversas cores, pacote com 20 unidades.	PCT	120	R\$ 58,20	R\$ 6.984,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

100	Pasta documento em plástico , transparente, aba e elástico , dimensões 235 x 350 mm, diversas cores, pacote com 10 unidades.	PCT	200	R\$ 33,50	R\$ 6.700,00
101	Pasta suspensa , pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel Kraft, dimensões 260 x 370 mm, caixa com 50 unidades.	CX	120	R\$ 154,86	R\$ 18.583,20
102	Pasta Catálogo , em plástico, dimensões 245x335x40mm.	UND	100	R\$ 44,16	R\$ 4.416,00
103	Pasta classificador, plástico, incolor, preendedor macho e fêmea plástico, dimensões 225x 330 mm, pacote com 10 unidades.	PCT	100	R\$ 29,65	R\$ 2.965,00
104	Pasta classificador, polionda , em plástico, dimensões 245 x 335 x 55 mm , pacote com 10 unidades.	PCT	150	R\$ 60,42	R\$ 9.063,00
105	Pasta classificador, polionda , em plástico, dimensões 245 x 335 x 40 mm , pacote com 10 unidades.	PCT	150	R\$ 62,52	R\$ 9.378,00
106	Pasta em L , tamanho A4, 220 x 305mm, cor transparente, material polipropileno, pacote com 10 unidades.	PCT	300	R\$ 10,59	R\$ 3.177,00
107	Pen drive 16 GB.	UND	150	R\$ 39,48	R\$ 5.922,00
108	Pen drive 32 GB.	UND	150	R\$ 45,26	R\$ 6.789,00
109	Perfurador de papel, capacidade máxima de perfuração de 10 a 15 folhas de papel gramatura mínima de 75g/m².	UND	100	R\$ 40,09	R\$ 4.009,00
110	Perfurador de papel, capacidade máxima de perfuração de 20 a 30 folhas de papel gramatura mínima de 75g/m².	UND	20	R\$ 58,16	R\$ 1.163,20
111	Pincel marcador, permanente, recarregável, caixa com 12 unidades, atóxico, diversas cores.	CX	250	R\$ 29,50	R\$ 7.375,00
112	Prancheta super metal cristal, dimensões 3 mm de espessura x 230 de largura x 344 de altura, com prendedor metálico.	UND	200	R\$ 20,02	R\$ 4.004,00
113	Tinta para almofada de carimbo, embalagem 30 ml, cor preto.	UND	80	R\$ 7,75	R\$ 620,00
114	Tinta para pincel marcador permanente, à base de álcool, embalagem de 40 ml.	UND	80	R\$ 14,86	R\$ 1.188,80
115	Umedecedor de dedos, não tóxico, inodoro, embalagem com 12 g.	UND	40	R\$ 6,48	R\$ 259,20
VALOR TOTAL					R\$ 581.031,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTRAS

Av. Sérgio Henn, nº. 838 – Jardim Santarém – CEP: 68020-250 – Santarém/Pará

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Prorrogável nos termos no art. 106, incisos I, II e III da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

O Município de Santarém possui uma enorme área de extensão territorial o que importa a presença do Estado para dar atendimento necessário aos seus jurisdicionados. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social dentro do seu mister é responsável pela operacionalização da política do SUAS, visando melhor atender os munícipes nos âmbitos da proteção social básica e proteção social especial diversos serviços e atendimentos públicos. O Sistema Único de Assistência Social no Município de Santarém/PA possui uma rede de atendimento completa, a qual visa atender e acompanhar às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidades e riscos sociais, agravados pelo cenário de pandêmico vivenciado nos anos anteriores. Considerando todos os equipamentos que constituem a estrutura da Política de Assistência Social em Santarém, como: 08 Cras, 01 Cas/Caec, 03 Conselhos Tutelares, 08 Conselhos de direitos, 01 Unidade de Cidadania/Cultura, 01 unidade do CREAS, 01 Unidade do Centro POP, 01 unidade de acolhimento de adultos e famílias, 01 unidade de acolhimento de Crianças e adolescentes, 01 unidade de Centro de convivência do idoso, e os projetos desenvolvidos e aprovados em Editais privados que ofertam atendimentos diretos as crianças e adolescentes, idosos, mulheres grávidas.

Considerando todos os atendimentos, capacitações e as atuações dos conselhos tutelares, conselhos de direitos, a presente contratação se justifica pela necessidade de Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente e didáticos visando atender a secretaria municipal de trabalho e assistência social, para serem empregados serviços ofertados nos equipamentos da rede socioassistencial, bem como o suporte a ações pedagógicas e administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social nos níveis de proteção social básica e proteção Especial de média e alta complexidade.

Neste sentido, a SEMTRAS necessita adquirir materiais de expediente e didático para atender suas demandas.

Os bens pretendidos são indispensáveis para funcionamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social na prestação de serviços e atendimento aos seus jurisdicionados. A aquisição de materiais de expediente e didáticos é fundamental para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados nos equipamentos da rede socioassistencial e demais setores vinculados. Essa medida visa suprir as demandas operacionais e pedagógicas, alinhando-se ao planejamento estratégico da Secretaria. O planejamento estratégico tem como diretriz a promoção da inclusão social, o fortalecimento das políticas de assistência e a melhoria da gestão administrativa. Nesse contexto, a aquisição desses materiais se torna essencial para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Efetividade dos Atendimentos:** O fornecimento adequado de materiais possibilita um ambiente organizacional estruturado e eficiente, favorecendo o atendimento qualificado aos usuários dos serviços socioassistenciais.
- **Apoio a Ações Pedagógicas:** A disponibilidade de materiais didáticos contribui para o desenvolvimento de atividades educativas, oficinas e capacitações, fundamentais para a inclusão e autonomia dos indivíduos atendidos.
- **Melhoria da Gestão e Execução Administrativa:** A aquisição assegura que os setores administrativos e operacionais tenham insumos necessários para um funcionamento adequado, garantindo o cumprimento das metas institucionais.
- **Suporte aos Profissionais da Assistência Social:** A adequada infraestrutura de materiais é imprescindível para que os profissionais desempenhem suas atividades com qualidade, promovendo um serviço público eficiente e humanizado.
- **Cumprimento das Políticas Públicas de Assistência Social:** A disponibilidade de insumos possibilita a execução eficaz das políticas voltadas para a proteção social básica e especial, garantindo os direitos dos cidadãos e a inclusão social de grupos vulneráveis. Portanto, a contratação da solução se justifica pela necessidade de manter a qualidade e eficiência dos serviços prestados, alinhando-se às diretrizes do planejamento estratégico e às políticas públicas vigentes.

Importante evidenciar que pesquisa de preços serve para que o órgão contratante avalie se as propostas das empresas concorrentes se enquadram nos preços de mercado, não estando nem muito acima da faixa média, e também sem estar muito abaixo do preço mínimo, tornando-a inexecutável. Assim, ela se resume à uma fase interna da elaboração do processo do edital, e não necessariamente precisa ser exposta ao público (Acórdão 2080/2012).

A modalidade de licitação do Pregão Eletrônico (SRP) visa diminuir o custo do processo como um todo e aumentar a sua agilidade. Além disso, visa aumentar o grau de transparência, através do sistema de comunicação feito pela internet.

Esta Secretaria priorizou a consulta aos sistemas oficiais de governo: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal de Compras Públicas, Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM) e Painel de Preços, cujas pesquisas baseiam-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas e contratações públicas similares realizadas pela administração pública.

Foram utilizados também pesquisa de mercado em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio, foi feita análise crítica dos preços coletados, buscando dentro do conhecimento do serviço a ser contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

Os comprovantes das pesquisas de preços coletadas integram este processo como documento em formato PDF e compactado. Estas informações subsidiaram a elaboração do Mapa de Preços no qual constam as médias das cotações de preços para o estabelecimento dos valores unitários máximos dos itens a serem licitados.

Foram utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, os valores obtidos na pesquisa de preços, onde o cálculo incidiu sobre um conjunto de preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, da citada IN nº 65 de 7 de julho de 2021, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Com efeito, resta caracterizada a necessidade da aquisição de materiais de expediente e didático, visando atender as suas atividades e ações nas quantidades e condições descritas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

no procedimento administrativo.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade sistema de registro de preço, ficando sob a responsabilidade do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos da SEMTRAS a realização do certame.

3. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

II) Data de publicação no Portal da Transparência: 03/02/2025.

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

4.1. A descrição da solução como um todo é o fornecimento de material de consumo, conforme descrições deste Termo de Referência e mediante escolha por **SRP** na modalidade **Pregão Eletrônico**, pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os objetos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade:

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

5.2.1. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício

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

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

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

Características do Produto:

5.3. O produto deverá atender às seguintes características:

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

Subcontratação

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos itens será de **até 10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMTRAS. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

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

6.3. O local de entrega dos materiais será na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTRAS, na Av. Sérgio Henn, nº 838, bairro Aeroporto Velho, CEP 68020-250, 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.

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

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica;

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

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

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

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

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

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

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

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

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

8.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

9.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 10.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e 5) Certidão Municipal;
- 10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.11. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.
- 10.12. A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitida a subcontratação total ou parcial do referido contrato;
- 10.13. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Sistema de Registro de Preços na modalidade Pregão, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.
2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

12.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 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.
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.
 - 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)
 - 4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 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)
 - 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).
 - 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.
 - 5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

orientações dos órgãos de controle.

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).
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).
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).
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. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 581.031,10** (quinhentos e oitenta e um mil trinta e um reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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;
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.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2082 FMAS- Proteção Social Especial

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/1185

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2083 FMAS- Proteção Social Básica

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/1203



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2086 FMAS- Manutenção CRAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1660/1241

Dotação Orçamentária: 08.306.0004.2088 FMAS- Manutenção de Ações do PAA.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/1267

Dotação Orçamentária: 08.122.0004.2006 SEMTRAS- Manutenção DE Comissões e Conselhos Municipais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/503

Dotação Orçamentária: 08.122.0004.2071 SEMTRAS- Manutenção das Atividades

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/511

Dotação Orçamentária: 08.122.0004.2182 SEMTRAS- Manutenção do Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/539

Santarém, 03 de junho de 2025.

Elaborado por:

ADRIANY ARRUDA DE OLIVEIRA

Chefe do Núcleo de Gestão do SUAS

Decreto nº617/2025 – GAP/PMS

Autorizado por:

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS

Decreto nº 004/2025 – GAP/PMS