TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA COMPRADORA

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

CNPJ: 05.182.233/00036-04

Endereço: Av. Dr. Anisio Chaves nº 853

CEP: 68030360

Cidade: Santarém-PA

Contato: 93.21015100

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 o objeto relógio de ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência dos servidores, incluindo o fornecimento e instalação de equipamentos, software de gestão, serviços gerais de configuração, treinamento de pessoal, suporte técnico contínuo e fornecimento de insumos necessários ao funcionamento, como bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
01	**Registrador de Ponto Eletrônico:** Equipamento homologado de acordo com o Ministério do Trabalho (671/2021). Tela LCD Touchscreen colorido de no mínimo 2.8" Com leitor biométrico, proximidade RPID, Smart Card, senha e/ou código de barras. Capacidade de armazenamento de no mínimo 9.500 digitais. Biometria com recurso único de toque para identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem necessidade de digitar matricula, utilizar cracháou a tecla de verificação disponível, no teclado. Armazenamento em memória flash para MT e MRP que a MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados Calendário perpétuo: Impressora térmica de alta resolução, com capacidade de impressão de no mínimo 38 caracteres por linha. Contador de bilhetes/ticketes restantes: Comunicação tipo serial TCP/IP 10/100 MBitis e USB inativos. Entrada USB para importação e exportação de dados Com sistema de proteção contra violação Com autonomia para falta de energia elétrica. Manutenção pelo período 5 (cinco) anos.	20	UND	R$ 2.963,00	R$ 59.260,00
02	**Instalação de Sistema Software:** de tratamento de ponto compatível com o equipamento do item 01, que esteja de acordo com a Portaria 671/2021 MTE, que seja parametrizável e tenha cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles. O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de até 500 (quinhentos) servidores ativos, por ponto, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento. Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações; Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe designada pela Secretaria Municipal de	20	UND	R$10.666,33	R$ 213.326,67

	Administração, de no mínimo 4 (quatro) horas. Licença de uso de 5 (cinco) anos para no mínimo 2 (dois) computadores. Suporte técnico e servidor web pelo mesmo período do contrato.				
03	**Bobina Térmica:** Bobinas térmicas para relógio eletrônico de ponto - REP.	2.500	UND	R$ 35,00	R$ 87.500,00
VALOR TOTAL				**R$ 13.664,33**	**360.086,67**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2025.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A aquisição do relógio de ponto eletrônico biométrico para controle de registro de frequência dos servidores da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e, por ser, em sua funcionalidade, administrativa, atenderá as secretarias desta municipalidade é essencial para garantir maior transparência, eficiência e precisão no monitoramento da jornada de trabalho dos funcionários públicos. A implementação desse sistema visa modernizar os processos administrativos, reduzindo falhas humanas, eliminando inconsistências no controle manual de frequência e assegurando maior segurança na identificação dos servidores. Automatização e precisão no registro de frequência: O sistema biométrico elimina a possibilidade de fraudes e inconsistências, garantindo que os registros sejam confiáveis e auditáveis. Isso melhora a gestão de pessoal e fortalece a disciplina administrativa. Segurança e identificação única: A tecnologia biométrica impede o uso indevido de registros de frequência, evitando práticas como a marcação indevida de ponto por terceiros. Redução de custos operacionais: A digitalização do controle de frequência minimiza a necessidade de registros em papel, reduz gastos com processamento manual e otimiza o tempo dos gestores responsáveis pelo setor de recursos humanos. Fornecimento e instalação de equipamentos: O relógio de ponto será fornecido e instalado por equipe especializada, garantindo que todo o processo seja conduzido conforme os padrões técnicos e operacionais necessários. Software de gestão: O sistema acompanhará um software específico, possibilitando consultas em tempo real, emissão de relatórios detalhados e integração com a folha de pagamento, evitando discrepâncias na remuneração dos servidores. Treinamento de pessoal: Para assegurar um uso eficiente e adequado do sistema, a equipe responsável pelo setor administrativo receberá treinamento especializado, garantindo a correta utilização e manutenção dos dispositivos. Suporte técnico contínuo: A manutenção e atualização do software e dos equipamentos serão oferecidas, evitando problemas operacionais e garantindo a continuidade do serviço sem interrupções. Fornecimento de insumos: O relógio de ponto utilizará bobinas de papel térmico para impressão de comprovantes, permitindo que os servidores tenham registros físicos de sua jornada de trabalho, promovendo transparência e confiança no sistema.

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: 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 solução proposta compreende o fornecimento, instalação, configuração e

operacionalização de **relógios de ponto eletrônicos biométricos**, destinados ao **controle de registro de frequência dos servidores públicos**, abrangendo todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde sua implantação até o encerramento de sua vida útil.
De forma integrada, a solução contempla os seguintes componentes:

Aquisição e Fornecimento de Equipamentos
Envolve a disponibilização de equipamentos novos, com tecnologia atualizada, incluindo relógios de ponto com autenticação biométrica, display digital, conexão em rede, memória para armazenamento de registros, e compatibilidade com sistemas de gestão de frequência.

Instalação e ativação
A instalação física dos equipamentos será realizada nos locais indicados pela contratante, incluindo a fixação dos dispositivos, ligação elétrica, conexão à rede de dados e testes iniciais de funcionamento.

Configuração de Sistema e Integração com Software de Gestão
O software de controle de frequência será instalado e configurado para atender aos requisitos institucionais, incluindo regras de jornada de trabalho, escalas, folgas e banco de horas. Haverá integração com sistemas legados ou outros sistemas de gestão de pessoas utilizados pela contratante, quando aplicável.

Capacitação de Usuários e Administradores
Será promovido treinamento técnico-operacional voltado aos servidores responsáveis pela administração do sistema, bem como aos usuários finais, com foco no uso correto do equipamento, cadastramento biométrico e extração de relatórios.

Suporte Técnico e Manutenção
Estará disponível suporte técnico contínuo durante o período de vigência contratual, abrangendo Atendimento remoto e presencial; Substituição de peças defeituosas; Atualizações de software; Monitoramento e prevenção de falhas técnicas.

Monitoramento e Avaliação de Desempenho
A contratada deverá fornecer relatórios periódicos de desempenho do sistema, disponibilidade dos equipamentos e indicadores de funcionamento, a fim de garantir a rastreabilidade e a melhoria contínua do serviço.

Desativação e Destinação Final
Ao final da vida útil dos equipamentos, ou ao término do contrato, será realizada a desinstalação segura dos dispositivos, com destinação ambientalmente adequada dos materiais, e a preservação ou transferência dos dados registrados conforme as normas de proteção de dados vigen.

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

5.1.1.**Eficiência no uso de recursos naturais e energéticos:**
Sempre que possível, deverão ser priorizados bens, serviços e obras que promovam o uso racional de energia elétrica, água e demais recursos naturais.

5.1.2. **Redução de Impactos Ambientais:**
Produtos e serviços contratados deverão apresentar menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, abrangendo desde a extração de matérias-primas até o descarte final.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
5.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço
5.3. Diante das conclusões extraídas do processo nº010/2025, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

5.3.1 Produtos divergentes daquele exposto no Termo de Referência.

Da exigência de amostra
5.4. 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

divulgado por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

5.5.1. Não serão aceitos produtos ou marcas que apresentem histórico comprovado de baixa durabilidade, falhas técnicas frequentes ou não atendam aos padrões mínimos de desempenho estabelecidos nas especificações técnicas.

5.6.Fica vedado o uso de marcas ou produtos que não possuam certificações técnicas obrigatórias, registros em órgãos reguladores competentes ou que estejam em desacordo com as normas técnicas nacionais e internacionais aplicáveis.

5.7.Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade

a) Produtos e marcas deverão possuir certificação válida emitida por órgão competente;

b) Devem atender integralmente às especificações técnicas do edital;

c) Não serão aceitos itens com registro de não conformidade ou pendências técnicas em processos anteriores.

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

5.9. 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.

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

5.11. 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.

OU

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

5.12.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

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

Garantia da contratação

5.12.3 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

5.12.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.12.5 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até XXXXXXX dias após XXXXXX [autorização da dispensa] OU [notificação] OU [assinatura do contrato] OU [outros – especificar]

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

5.12.7. 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 início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor Responsável da SEMAD. e, em caso de descumprimento deste prazo, o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

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 - SEMAD, sito a Alameda 27, nº 40, Aeroporto Velho, Santarém – PA, CEP: 68.035-000 e 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 microrregião 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. O aceite da 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.
6.7. 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.
6.8. A garantia abrange a realização da manutenção e assistência corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
6.9. 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.
6.10. Os equipamentos/materiais necessários para a execução do objeto que apresentarem vício ou defeito no período de vigência do contrato deverão ser substituídas por outras(os), compatíveis com a mesma especificação anterior, e que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos já utilizados anteriormente.
6.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
6.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela execução do objeto será de responsabilidade do Contratado.
6.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam

cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
7.9.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
7.7.1 fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
7.7.2 ocaso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
7.7 3. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
7.7.4. 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).
7.7.5 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).
7.7.6 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).
7.7.7. 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).
7.7.8. 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).
7.7.9. 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).
7.10. 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).
7.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
7.12. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da 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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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 art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 20 (vinte) 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;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
Prazo de Pagamento
8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária
Forma de Pagamento
8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.22.1. 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.
8.23. 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
8.24. 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.
8.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
8.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
8.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
8.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
8.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR
9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
11.2. Demais critérios e exigências de seleção de fornecedor estão descritos no Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
10.1. O valor médio total estimado da contratação será de R$ 360.086,67, tendo o valor médio estimado unitário de R$ 13.644,33, com a vigência de 12 (doze) meses contar da data da assinatura do contrato, tendo em vista Mapa de Levantamento Preliminar de Preço de Mercado.
10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
10.3 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Dotação Orçamentária: 04 123 0003 2201 0000 (Manutenção das Atividades SEMAD)
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – Equipamento de Material Permanente
Fonte: 1500
Ficha: 2016

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

Dotação Orçamentária: 04 123 0003 2201 0000 (Manutenção das Atividades SEMAD)
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1500
Ficha: 2008

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
12.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
12.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
13.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
13.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
13.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
13.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
13.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
13.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
13.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
13.12. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante executou ou está executando o objeto desta licitação;
15.2 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função.
15.3 Relacionar documentos específico.

Santarém, 03 de junho de 2025.

ADRIANA SCHUTT:59567830282

Assinado de forma digital por ADRIANA SCHUTT:59567830282
Dados: 2025.08.05 11:56:53 -03'00'

ADRIANA SCHUTT
Chefe do Núcleo Técnico de Recursos Humano
Decreto nº 052/2025 – GAP/PMS

Autorizado: WELLINGTON DE SOUZA GALDINO:44307454472

Assinado de forma digital por WELLINGTON DE SOUZA GALDINO:44307454472

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