



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.773/2025 – SEMTRAS**

**1. 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

**2. DISPOSIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é **Aquisição de tablets e outros materiais permanentes destinados à ampliação e ao fortalecimento das ações da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS), visando atender às demandas dos projetos “Conectando Vidas”, “Transformar Vidas” e do Plano de Ação do PROCAD-SUAS 2025, contribuindo para a modernização dos serviços e o aprimoramento das atividades desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	Computador completo com monitor: Processador 10ª geração do Processor Intel Core i7. Sistema operacional: Windows 10 ou 11, 64-bit, em português; memória RAM: memória 8GB, dual Chanel DDR4, 2133MHz; armazenamento: SSD 250 GB NVME ou mais (7200 RPM); Garantia: garantia ON SITE (1 ano de garantia em domicílio); monitor LED 21 polegadas, teclado de mouse USB, web com kit multimídia com caixa de som de microfone.	15	R\$ 4.530,14	R\$ 67.952,10
02	Tablet para uso administrativo: especificações: tela 10 polegadas ou superior, tela full hd, armazenamento de 128 gb, memória ram 4g, sistema operacional android 13 ou superior, câmeras frontal e traseira a partir de 8mp, conexões wi-fi, bluetooth, 3g, 4g, 5g, rede sim desbloqueada, bateria a partir de 7040 mah, contendo carregador e cabo usb-c, caneta de tela sensível ao toque, capa protetora, película de proteção de tela, extrator de chip e garantia de no mínimo 12 meses on site(no local).	45	R\$ 3.178,73	R\$ 143.042,85
03	Mesa para escritório, com 02 gavetas e chave, material BP, medindo 1,20mx65cm.	05	R\$ 590,36	R\$ 2.951,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
04	Impressora multifuncional colorida a4, com tanque de tinta original para cores preto, magenta, ciano e amarelo; resolução mínima: 5760 x 1200 dpi, velocidade de impressão mínima: 27 ppm em preto e 10 ppm em cores, interfaces: usb 2.0, wifi, capacidade de entrada do papel: mínimo de 100 folhas de papel a4, conectividade wi-fi compatível com windows xp professional e 7, cabo de alimentação, cabo de dados usb, cd-rom driver, manual (is) de instrução para instalação, configuração e operação, epson / multifuncional ecotank l395 tanque de tinta – colorida wi-fi usb 2.0.	01	R\$ 1.950,91	R\$ 1.950,91
05	Projetor multimídia, bivolt – entrada USB, HDMI, VGA, RCA de 4000 Lúmens.	01	R\$ 1.973,00	R\$ 1.973,00
06	Caixa acústica ativa, amplificada, bifásica, potência 80 Watts, características adicionais com 03 canais de entrada: 02 para microfone, 2 para guitarra, bluetooth,USB.	01	R\$ 1.563,90	R\$ 1.563,90
07	Microfone sem fio, duplo, com receptor, 110w frequência 50 Hz – 15 kHz.	02	R\$ 1.471,93	R\$ 2.943,86
08	Armário de aço grande, com 04 prateleiras, 02 portas com chave, tamanho altura 1,98 x largura 0,90 x profundidade 0,38 cm, cor azul ou cinza.	02	R\$ 1.240,71	R\$ 2.481,42
09	Arquivo de Aço, com 04 gavetas p/ Pasta Suspensa, SIMPLES, medindo 60cm, sapatas niveladoras e puxadores em polipropileno, sistema de fechamento através de fechadura tipo Yale, capacidade por Gavetas 25 kg, totalmente soldado, estrutura chapas 26 (0,60mm). Dimensões: Altura: 1,33m, Largura: 0,47m, Profundidade: 0,60m, Peso: 20 kg.	02	R\$ 1.179,69	R\$ 2.359,38
10	Armário baixo 0,84x0,80x0,40 com uma prateleira, duas portas. Material: MDP/MDF.	02	R\$ 865,33	R\$ 1.730,66
11	Lixeira Telada metal aramado 10L de escritório.	04	R\$ 54,39	R\$ 217,56
12	Caixa térmica 45L.	01	R\$ 728,93	R\$728,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QDT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
13	Mochila para notebook – largura 32,5 cm x Profundidade 17cm x altura 49 cm. Capacidade até 17”.	01	R\$ 218,90	R\$ 218,90
14	Capa notebook universal.	01	R\$ 69,37	R\$ 69,37
15	Notebook processador core i7 10ª geração 2133Mhz, armazenamento SSD NVME 250GB, 8gb de memória RAM, placa de vídeo de 4GB, sistema Operacional placa de vídeo de 4GB, sistema Operacional, tela de 15 polegadas.	03	R\$ 5.457,24	R\$ 16.371,72
VALOR TOTAL				R\$ 246.556,36

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

2.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no **Estudo Técnico Preliminar (ETP), emitido pelo Núcleo de Planejamento e Políticas Públicas/SEMTRAS.**

2.4. O prazo de vigência da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO

3.1. A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social (SEMTRAS), no cumprimento de suas atribuições legais e institucionais, atua diretamente na promoção de políticas públicas voltadas à garantia de direitos e à proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.1.1. Nesse contexto, A aquisição de tablets, estações de trabalho e outros equipamentos permanentes de TI e mobiliário técnico, é estratégica para modernizar os processos de trabalho, permitir registro em tempo real, acesso a sistemas governamentais e coleta qualificada de dados em visitas domiciliares; qualificar o atendimento e o monitoramento, garantindo os resultados pactuados no Conectando Vidas, no Transformar e no PROCAD-SUAS; ampliar a cobertura territorial (urbana, rural e ribeirinha); apoiar a reparação de danos e melhorar a qualidade de vida dos usuários; e qualificar a atuação das equipes com maior eficiência, celeridade e precisão.

3.2. Entregas e metas iniciais (ajustáveis no Plano de Trabalho): • CRAS Alter do Chão – Laboratório de Inclusão Digital (CEMPA): implantação com estações de trabalho e conectividade; atendimentos semanais a crianças/adolescentes e turmas para pessoas idosas; oficinas mensais de letramento digital comunitário. • Transformar (Amigo de Valor): ciclo trimestral de formações Inter setoriais; ações de prevenção nas comunidades ribeirinhas priorizadas; fluxo de atendimento com registro padronizado e encaminhamentos pactuados; acompanhamento psicossocial e medidas de reparação de danos. • PROCAD-SUAS: equipagem móvel das equipes para averiguação cadastral dos unipessoais; painel de monitoramento de visitas/atualizações; redução do passivo de cadastros pendentes e elevação da taxa de atualização.

3.3. Portanto, evidencia-se imprescindibilidade da contratação pretendida, a fim de garantir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

condições operacionais adequadas aos servidores e assegurar a continuidade dos serviços essenciais à população atendida, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade e qualidade que norteiam a Administração Pública.

#### **4. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. Em 2025, a SEMTRAS teve três iniciativas aprovadas por editais, que ampliam metas e responsabilidades da rede e exigem estruturação material correspondente: (i) “Conectando Vidas” (CEMPA) — implantação de Laboratório de Inclusão Digital no CRAS Alter do Chão, voltado ao atendimento de crianças e adolescentes, pessoas idosas e da comunidade de Alter do Chão; (ii) Projeto Transformar — Amigo de Valor (Santander) — enfrentamento ao abuso e à exploração sexual de crianças e adolescentes em comunidades ribeirinhas, com ações de prevenção, articulação Inter setorial, qualificação de equipes, atendimento às vítimas e famílias e reparação de danos; e (iii) PROCAD-SUAS (Programa do Governo Federal) — plano de trabalho para ampliar a capacidade das equipes municipais na averiguação cadastral dos unipessoais do Cadastro Único, fortalecer a gestão e a vigilância socioassistencial e aprimorar o monitoramento de resultados.

4.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da SEMTRAS, que está devidamente publicado no site: <https://transparencia.santarém.pa.gov.br/storage/attachments/semtras-plano-de-contracao-anual-2025-retificado-11-11-25-KcTIUj.pdf>.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os itens serão fornecidos 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:***

6.2. 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.

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

##### ***Características do Objeto:***

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

##### ***Subcontratação***

6.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### ***Garantia da contratação***

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

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

***Condições de Execução do Objeto***

- 7.1. O prazo para a entrega dos itens é de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Requisição expedida pelo setor competente da SEMTRAS.
- 7.2. O local de entrega dos itens 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/indicados.
- 7.3. A cidade de Santarém, situa-se a 2º 24" 52" de latitude sul e 54º 42" 36" de longitude oeste, na região do oeste paraense, na mesma região do Baixo Amazonas, na micro região de Santarém e localiza-se na margem direita do rio Tapajós, na sua confluência com o rio Amazonas.
- 7.4. Aceita a entrega dos itens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 7.5. Não aceitos os itens entregues, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata reparação, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente executado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.
- 7.6. Durante a execução, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer item que não esteja de acordo com as especificações do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública

**8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

- 8.1. 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.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de **imediato**.
- 8.5. 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 conterà 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***

- 8.6. 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).

***Fiscalização Técnica;***

- 8.7. 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);
- 8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.3. 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).

8.7.4. 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).

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

***Fiscalização Administrativa***

8.8. 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).

8.8.1. 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).

8.8.2. 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***

8.9. 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).

8.9.1. 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).

8.9.2. 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).

8.9.3. 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).

8.9.4. 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).

8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### ***Recebimento do Objeto***

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

9.2. Os itens 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.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, 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.

9.4. 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 20 (vinte) dias úteis.

9.5. 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.

9.6. 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 incontroverso da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

9.8. 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***

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. 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.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

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;

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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**

9.18. 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**

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

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

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

9.21.1. 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.

9.22. 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**

9.23. 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.

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

9.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração,





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

está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

9.26. 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.

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

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

10.3. 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;

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

10.5. 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;

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

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

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

10.9. 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.

10.9.1. 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.

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

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

10.12. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência 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:

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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.

11.8. 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;

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

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

11.11. 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.

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

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

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

11.15. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto informações e dados adquiridos na execução do objeto, sob pena de ressarcir o contratante por perdas e danos.

11.16. Orientar e prestar informações aos servidores das áreas/setores pertinentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

sempre que necessário, no sentido do melhor desenvolvimento dos serviços;

11.17. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, instruções e demais atos) dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

11.18. Emitir se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda para corrigir as eventuais falhas detectadas no repasse de informações e levantamento de dados financeiros e tributários.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

12.1. 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.

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

## **13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. 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.

13.2. 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 idoneidade 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 inadimplente, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

13.3. 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)

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

13.4.1. 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)

13.4.2. 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).

13.4.3. 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.

13.5. 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 idoneidade para licitar ou contratar.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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).

13.9. 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).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como a declaração de idoneidade para licitar ou contratar, podem ser reabilitadas nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 246.556,36** (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e trinta e seis centavos) conforme custos apostos na tabela acima.

**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.

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Dotação Orçamentária:** 08.122.0004.2071 SEMTRAS

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00

**Fonte/Ficha –** 1500/522

**Dotação Orçamentária:** 08.244.0004.2084 FMAS

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00

**Fonte/Ficha –** 1660/1221

Santarém/PA, 18 de novembro 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