



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 PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO ELETRÔNICO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE E AQUISIÇÃO DE BOBINAS DE PAPEL TÉRMICO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SANTARÉM**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Prazo Mês	QTD Total	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Relógio de Ponto Eletrônico do tipo Biométrico - Capacidade de Gerenciamento de no mínimo 1.000 (Mil) digitais. Com Mostrador e com Teclado digital, de bom tamanho (Permitindo visualização fácil) e boa resolução. Possibilidade de impressão em papel térmico, com guilhotina de alta velocidade. Biometria com mínimo de 500 DPI. Possibilidade de integração de vários tipos de Software de ponto. Possibilidade de conexão/armazenamento/TCP/IP, Nuvem, Web Service. Possuir porta USB Incluindo no valor a instalação e o treinamento e a Manutenção corretiva do equipamento durante o prazo de garantia de no mínimo um ano.	12	14	R\$ 1.718,61	<u>R\$ 24.060,54</u>
2	Manutenção Corretiva e Preventiva Mensal – Referente aos 20 (Vinte) equipamentos sendo eles (Henry Prisma ADV) e Suporte técnico Remoto/Presencial no Software (SISPONTO RH WEB/ADMINREPWEB/HCS) com fornecimento dos materiais necessários à manutenção.	12	20	R\$ 2.516,67	<u>R\$ 604.000,80</u>
	Locação de Software de Gestão de Ponto Eletrônico - Plenamente compatível com o Relógio de Ponto (inclusive compatível com o Aparelho e Software já em uso em alguns setores desta Secretaria para possível unificação do sistema de todos os aparelhos – Aparelho Henry Prisma Advance e Software Velt Ponto). Com possibilidade de				



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

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

3	atualização futura, caso necessário. Possibilidade mínima de gestão de (Mil) funcionários. Software parametrizável, possibilitando cadastro de funcionários, Setor, Horário, Tolerâncias, justificativas, Motivos de Ausência, Consultas, Lançamentos, Pré justificativas, Abonos, Escalas, Banco de Horas, Férias, Afastamentos, Horas Extras, Adicional Noturno. Possibilidade de Configuração/Cadastro online, acesso multiusuários com controle de usuário e padrões diferenciados de acesso e alterações. Licença de uso que contemple no mínimo computadores. Acesso do Software via web (sendo feita através de computador ou smartphone). Inclusive no valor a instalação e o treinamento.	12	1	R\$ 1.603,37	R\$ 19.240,44
4	Bobina de papel térmico para Aparelho de Ponto Biométrico - 300M	12	300	R\$ 24,00	R\$ 7.200,00
TOTAL					R\$ 654.501,78

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

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- a) Para participar deste procedimento, a interessada deverá apresentar proposta com valor unitário, valor total, marca e modelo quando for o caso, datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- b) Ter experiência comprovada para o tipo de fornecimento/serviço, seja para empresas públicas ou privadas;
- c) No procedimento de contratação será necessário que a futura contratada apresente a seguinte documentação:

3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada do documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Registro Empresarial e Integração –DREI;



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

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

- e) Em se tratando de microempreendedor individual- MEI: Certificado de condição de microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.2.2 Verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica, quantidades e prazo, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e se foi satisfatório seu cumprimento;

3.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; (Os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- Lista de Inidôneos (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>), mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os requisitos necessários correspondem a aquisição de relógios de ponto, locação de software e aquisição de bobinas.



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

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

4.1.1 - A execução do objeto poderá ser realizada mediante a implantação de licença do software, podendo ser inclusive o já existente, sem alteração de dados pré existentes, podendo ser atualizado ou melhorado conforme atualização do mesmo, podendo ser feita remota ou em loco. Ou a instalação de outro, é de fundamental importância que o software funcione em todos os relógios de ponto adquiridos e que os acessos permaneçam os mesmos sem alteração dos servidores que façam o seu uso para fins de conferência ou por necessidade de solicitações do Tribunal de Contas, mantendo o banco de dados já existente.

4.2 - Caso seja realizada a alteração do software existente nessa municipalidade, o mesmo deve apresentar as características necessárias para atender a demanda de troca e importação de todos os dados encontrados no software anterior, não havendo perda de marcações ou dados que sejam de vital importância para o controle de jornada de trabalho dos servidores, mantendo incluso sem custo adicional suporte e visitas técnicas. Com isso, todos os problemas que o software poderá gerar estarão totalmente embutidos na contratação que lhe é solicitada, visando a eficiência desta Municipalidade.

4.2.1 - Devera se encarregar de migrar todo o banco de dados existente para o novo sistema, não havendo perdas de dados ou informações do software substituído, podendo ser feita remota ou em loco seguindo as necessidades descritas neste documento.

4.3 - Banco de dados e licenças associadas é de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar incluídas no objeto entregue e ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.

4.4 - Toda a execução desse objeto deve ser observada no disposto no art. 6º, incisos XXVIII a XXXIV, da Lei 14.133/2021.

4.5 - Deve garantir a segurança de dados estabelecida pela política de segurança de dados LEI Nº13.709/2018 DA LGPD, incluindo anexos, informações confidenciais (de uso restrito/proibido e/ou legalmente protegidas) e todo banco de dados hospedado por este software são estritamente proibidos de serem divulgados, sujeitos às penalidades legais cabíveis sob pena de responsabilização em caso de uso indevido, diante da observância dos direitos instituídos ao art. 18 da Lei nº 13.709/2018.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos equipamentos, sistema e empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2 A Contratada deverá oferecer capacitação aos servidores do Núcleo de recursos Humanos que manusearão o sistema.

5.3 O prazo da prestação do serviço, objeto da licitação será de máximo 3 (três) dias, a partir da requisição emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

5.4 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.5 Os equipamentos disponibilizados pelos licitantes deverão estar homologados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, nos termos da Portaria nº 595, de 05 de dezembro de 2013.

5.6 A CONTRATADA ficará responsável por fornecimento e manutenção de insumos necessários ao pleno funcionamento do serviço.

5.7 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

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



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

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

indiretamente aplicável ao objeto deste Pregão;

5.9 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

5.10 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

5.11 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

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

5.13 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

5.14 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.15 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.16 Cumprir com os cronogramas do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.17 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.

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

5.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento das legislações aplicadas ao objeto.

5.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras, portarias e resoluções do MTE e correlatos.

5.21 Informar endereço e qual a assistência técnica autorizada a efetuar as manutenções, no Município de Santarém-Pa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

6.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;

6.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.4 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

7. DOS PRAZOS

7.1 O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

7.2 O Prazo para a entrega e instalação dos equipamentos de ponto biométrico é de 20 dias contados da requisição emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

7.3 O Prazo para a instalação do software é de 05 dias, contados a partir da instalação dos equipa-



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

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

mentos.

7.4 O prazo para a entrega das bobinas é de 10 dias contados da requisição emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

7.5 Os locais de prestação do serviço serão a Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, e seus Equipamentos.

7.6 O início da execução deverá ser no prazo máximo de 20 (vinte) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

8. 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 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.

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).

8.7. Gestor de Contrato: _____, Servidor da SEMTRAS; Titular (Fiscal): _____, Servidor da SEMTRAS; Suplente: _____, Servidor da SEMTRAS;

8.8. 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);

8.9. 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);

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

8.11. 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).

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

8.13. 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).

8.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da



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

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

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).

8.15. 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).

8.16. 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 compra, 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). 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).

8.17. 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).

8.18. 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).

8.19. 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).

8.20. 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).

8.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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 10 (dez) 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 5 (cinco) 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.

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



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

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

das exigências contratuais.

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

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

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

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

9.9. 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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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;

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.



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

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

- 9.18. 10.18. 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.
- 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. 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.

10. DO ARRIMO DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. 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/semtras-plano-de-contracao-anual-2025-retificado-02-07-2025-ycPVhQ.pdf>
- II) Data de publicação no Portal da Transparência: 02/07/2025.

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

11.1 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.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

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



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

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

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:

a) 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;

b) 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.

c) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de



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

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

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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

13.1. 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.

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

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação encontra-se no termo de referência, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

14.2. 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.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 08.122.004.2071- SEMTRAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte/Ficha – 1500/515

Dotação Orçamentária: 08.122.004.2071- SEMTRAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.52.00

Fonte/Ficha – 1500/522

Dotação Orçamentária: 08.122.004.2071- SEMTRAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1500/511

Dotação Orçamentária: 08.122.004.2182 SEMTRAS – Manutenção Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte/Ficha – 1500/541

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2084 FMAS – Aquisição de Mobiliário, Veic e Equi. De Proteção Social

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

Fonte/Ficha – 1660/1221

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2083 FMAS – PSB

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte/Ficha – 1660/1213

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2083 FMAS – PSB

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Fonte/Ficha – 1661/1205

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2085 FMAS – IGD

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte/Ficha – 1660/1231



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

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

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2082 FMAS – PSE
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte/Ficha – 1660/1192

Dotação Orçamentária: 08.244.0004.2082 FMAS – PSE
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Fonte/Ficha – 1661/1187

Dotação Orçamentária: 08.244.004.2006 SEMTRAS – Manutenção Conselhos Municipais
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte/Ficha – 1500/505

16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lcp 123/2006, e legislação em vigor.

Santarém-PA, 14 de outubro de 2025.

Integrante Requisitante	AUTORIDADE COMPETENTE
ENDY CASSIO SOARES PINTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SEMTRAS Decreto Nº 1.000/2025 GAP/PMS	CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social Decreto nº 004/2025 - GAP/PMS