



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS

CNPJ: 05.182.233/0009-23

Endereço: Av. Sérgio Henn, n.º 838 – Bairro Aeroporto Velho

Cidade: Santarém-Pa

2. OBJETO

2.1 Registro de Preço para a futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA O ANO DE 2023, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O presente certame tem por objetivo a contratação de matérias gráficas necessários incluem adesivos, banners, blocos, cartazes, cartilhas, crachá, faixas, folder, instrumentais, panfletos e pastas para processos, destinados a suprir as demandas internas da Secretaria, bem como dos programas e serviços atendidos pela SEMTRAS. Tendo em vista que a Secretaria não possui maquinários para a produção das matérias solicitadas em grande escala, nem na qualidade requerida. Considerando a grande necessidade dos itens a serem licitados e garantindo o bom andamento dos serviços ofertados pela secretaria e seus anexos.

3.2 A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

3.3. Previsto no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), como procedimento a ser utilizado preferencialmente para as compras efetuadas pela Administração Pública, o Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de ações para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras. Ou seja, por meio do SRP, o órgão realiza uma cotação de valores de determinados serviços ou produtos a serem contratados posteriormente atendendo ao requisito do melhor preço registrado.

3.4. Destacamos algumas vantagens do Sistema de Registro de Preços: A primeira delas está contida no fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Outrossim, através da análise do § 6º, Art. 15 da Lei 8.666/93, afere-se outra enorme vantagem da adoção do SRP, qual seja, a possibilidade de que qualquer cidadão pode impugnar o preço constante do registro, caso haja incompatibilidade com aqueles constantes da ata e os vigentes no mercado, o que minimiza os riscos de fraudes nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



contratações de objetos comuns, com preços exorbitantes. Além disso, há a possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de que se adquira todo o quantitativo de uma só vez, o que não gera, pois, custos com implantação e manutenção de estoque, bem como evita o ônus de vigilância e não causa riscos de perda do objeto por prazo de validade. Ademais, no momento de assinatura da ata, a Administração não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados. Outro fator positivo é que através da adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, ou objetos semelhantes, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada da atividade licitatória, em obediência aos Princípios da Eficiência e Economicidade. Outrossim, uma vez que são estabelecidos lotes mínimos para a aquisição de grandes quantidades, evita-se o preço de varejo – como ocorre nas licitações comuns, visto que o objeto a ser adquirido é único – e assim, permite-se aos fornecedores formularem propostas mais vantajosas, em estrita conformidade com o objetivo principal do SRP, qual seja, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, obedecendo estritamente ao interesse público. Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite um aumento na competitividade, porquanto permite a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, devido à possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem entregues. Assim, “a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além de ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública”. (BITTENCOURT, 2003, p. 48). Outra potencial vantagem do SRP é a possibilidade de que seja exercido um melhor controle de qualidade dos objetos adquiridos através da Licitação, isso se deve ao fato de que existem muitas limitações e dificuldades enfrentadas pelo Administrador em relação às especificações técnicas, sendo assim, frequentemente a aquisição de produtos de baixa qualidade ou até mesmo incompatíveis com as reais necessidades da Administração, trazem a ela, grandes prejuízos. Assim, caso seja verificada a incompatibilidade entre objeto fornecido e as necessidades desta, é facultado a ela não contratar mais com o licitante vencedor, havendo ainda a possibilidade de realização de um novo certame licitatório, visto que não há obrigatoriedade de adquirir todo o quantitativo presente na ata. Sendo assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços tem se mostrado demasiadamente vantajosa, visto que, além de dar celeridade ao processo de contratação de bens e serviços, está estritamente ligada aos Princípios basilares da Administração Pública, o que garante a probidade nas contratações. O Poder Público desenvolve atividades para dispor o bem-estar de seus jurisdicionados. Isso tudo se presencia na órbita de atos que traduzem a sua finalidade. De igual modo, sabemos que o Estado ou exerce atividades destinadas a perseguição de seus objetivos institucionais ou históricos, com execução de forma direta, ou socorrendo-se ao serviço realizado por terceiros, o particular.

3.5 Sendo assim faz-se justa a contratação em tela através de novo processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



3.6 As empresas a serem contratadas para este fim devem observar as recomendações do instrumento convocatório, bem como as suas particularidades.

3.7 A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência social através do Núcleo Técnico de Licitações e Contratos, a realização do certame.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	PREÇO MÉDIO (*)	QTD	ESTIMATIVA R\$
1	ADESIVO PARA PASTA, dimensão 13 cm de largura x 10 cm de comprimento, colorido	UND	R\$ 1,25	1.600	R\$ 2.000,00
2	BANNER, dimensão 1,20 m comprimento 0,90 m largura, em lona, com acabamento, colorido só frente.	UND	R\$ 125,00	40	R\$ 5.000,00
3	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNO (50 x 2 vias), formato 14 x 21, 01 cor, papel offset.	BLOCO	R\$ 10,50	345	R\$ 3.622,50
4	BLOCO DE REQUISIÇÃO INTERNO (50 x 2 vias), formato 10 x 15, 01 cor, papel offset.	BLOCO	R\$ 8,25	360	R\$ 2.970,00
5	BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA FORNECEDOR (50 x 2 vias), formato 14 x 21, 01 cor, papel offset.	BLOCO	R\$ 12,75	150	R\$ 1.912,50
6	BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA FORNECEDOR (50 x 2 vias), formato 10 x 15, 01 cor, papel offset.	BLOCO	R\$ 10,00	150	R\$ 1.500,00
7	BLOCO DE AGENDAMENTO CAD ÚNICO (100 X 1 via), 01 cor, 21 X 29,7 papel A4.	BLOCO	R\$ 20,50	105	R\$ 2.152,50
8	BLOCO DE ANOTAÇÕES, 15 X 21 cm, contendo 100 folhas de papel reciclado, colorido só frente, com capa e costa em papel off set 90 g.	BLOCO	R\$ 30,00	40	R\$ 1.200,00
9	BLOCO DE TERMO DE ENTREGA (100 x 1 via), medindo 20 x 29 cm, 01 cor, papel A4.	BLOCO	R\$ 23,00	100	R\$ 2.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



10	BLOCO DE TERMO DE ENTREGA (100 x 1 via), medindo 20 x 15 cm, 01 cor, papel A4.	BLOCO	R\$ 14,25	100	R\$ 1.425,00
11	BLOCO INSTRUMENTAL DE CARACTERIZAÇÃO DAS GESTANTES (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (Papel A4), 04 páginas.	BLOCO	R\$ 46,75	120	R\$ 5.610,00
12	BLOCO INSTRUMENTAL DE CARACTERIZAÇÃO DA FAMÍLIA (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 X 29,7 (Papel A4), 04 páginas.	BLOCO	R\$ 45,50	200	R\$ 9.100,00
13	BLOCO INSTRUMENTAL DE CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (Papel A4) , 03 páginas	BLOCO	R\$ 35,75	200	R\$ 7.150,00
14	BLOCO INSTRUMENTAL DE CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (papel A4), 06 páginas.	BLOCO	R\$ 57,25	200	R\$ 11.450,00
15	BLOCO INSTRUMENTAL DIAGNÓSTICO INICIAL DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (Papel A4), 08 páginas.	BLOCO	R\$ 67,25	200	R\$ 13.450,00
16	BLOCO INSTRUMENTAL DO PLANO DE VISITA (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (papel A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 25,50	2.500	R\$ 63.750,00
17	BLOCO INSTRUMENTAL AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA AO FINAL DA FAIXA ETÁRIA, (100 jogos x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7 (Papel A4), 07 páginas	BLOCO	R\$ 63,25	150	R\$ 9.487,50
18	BLOCO DE OCORRÊNCIA (100 x 1 via), 01 cor, 21 x 29,7, papel A4.	BLOCO	R\$ 23,00	22	R\$ 506,00
19	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DE COMPARECIMENTO, (100 x 1via), 01 cor, 21 x 29,7, papel A4.	BLOCO	R\$ 25,25	14	R\$ 353,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



20	BLOCO DE AUTO DE CONSTATAÇÃO (100 x 1via), 01 cor, 21 x 29,7, papel A4.	BLOCO	R\$ 23,00	12	R\$ 276,00
21	BLOCO DE FICHA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (100 x 1via), 01 cor, 21 x 29,7, papel A4.	BLOCO	R\$ 23,00	12	R\$ 276,00
22	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO (100 x 1via), 01 cor, 21 x 29,7, papel A4.	BLOCO	R\$ 23,00	12	R\$ 276,00
23	CARTAZ, em papel couchê brilhoso 90 g, dimensão 29,7 cm x 0,42 cm.	UND	R\$ 5,70	1.600	R\$ 9.120,00
24	CARTILHA, dimensão 21 cm x 29,7 cm, contendo 3 folhas de papel A4, colorida.	CARTILHA	R\$ 8,00	300	R\$ 2.400,00
25	CARTILHA, dimensão 21 cm x 29,7 cm contendo 12 folhas de papel offset	CARTILHA	R\$ 5,00	1.000	R\$ 5.000,00
26	CERTIFICADO IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ, medindo 21 x 29,7 cm, frente e verso.	UND	R\$ 8,25	125	R\$ 1.031,25
27	CRACHÁ, material PVC, laminado, flexível, com cristal de alta qualidade, padrão "SR-80", dupla face, cantos arredondados, formato aproximado de 85,75 mm x 54 mm x 0,76 mm, de acordo com a norma internacional ISO 2894 - 1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética.	UND	R\$ 52,50	250	R\$ 13.125,00
28	CRACHÁ, material PVC, colorido frente e verso, medindo 8,5 cm de altura X 5,5 cm de comprimento.	UND	R\$ 47,50	192	R\$ 9.120,00
29	CRACHÁ, material PVC, colorido frente e verso, medindo 8,5 cm de altura x 5,5 cm de comprimento.	UND	R\$ 47,50	196	R\$ 9.310,00
30	FAIXA, dimensão 2,00 m x 0,80 cm, em lona, com acabamento colorido, só frente.	UND	R\$ 184,50	10	R\$ 1.845,00
31	FOLDER, dimensão 10 cm x 15 cm (A4), papel couchê 170 g, colorido só frente.	UND	R\$ 1,76	1.000	R\$ 1.760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



32	FOLDER, papel couchê 170 g, colorido frente e verso, dimensão 30 cm x 21 cm, tamanho A4.	UND	R\$ 2,11	8.000	R\$ 16.880,00
33	FOLDER, dimensão 30 cm x 21 cm (A4), papel couchê 170 g, colorido frente e verso.	UND	R\$ 2,17	9.600	R\$ 20.832,00
34	BLOCO Instrumental Atendimento Social, (100 jogos x 1), 01 cor, 21 x 29,7 (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 34,25	10	R\$ 342,50
35	BLOCO Instrumental de Inscrição para o Serviço do CCI, (100 jogos x 1), 01 cor, 21 x 29,7 (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 34,25	10	R\$ 342,50
36	BLOCO Instrumental FICHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - EQUIPE TÉCNICA, (100 jogos x 1), 01 cor, 21 x 29,7 (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
37	BLOCO Instrumental de Ficha de Encaminhamento Técnico (100 jogos x 1), 01 cor, 21 x 29,7 (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
38	BLOCO PRONTUÁRIO SUAS, 58 páginas frente e verso, em papel A4, capa colorida em papel couchê, 150g, laminado.	BLOCO	R\$ 15,00	2.740	R\$ 41.100,00
39	INSTRUMENTAL: AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO TÉCNICO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	100	R\$ 3.175,00
40	INSTRUMENTAL: FICHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO RECEPÇÃO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	100	R\$ 3.175,00
41	INSTRUMENTAL: FICHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO PSICÓLOGO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 02 páginas.	BLOCO	R\$ 36,25	100	R\$ 3.625,00
42	INSTRUMENTAL: FICHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO SOCIAL, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 02 páginas.	BLOCO	R\$ 36,25	100	R\$ 3.625,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



43	INSTRUMENTAL: FICHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO PSICOSSOCIAL, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 02 páginas.	BLOCO	R\$ 36,25	100	R\$ 3.625,00
44	INSTRUMENTAL: FICHA DE ATENDIMENTO DE PESSOAS, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
45	INSTRUMENTAL: INSCRIÇÃO DO SCFV 07 A 17 ANOS, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
46	INSTRUMENTAL: INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DO IDOSO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
47	INSTRUMENTAL: CADASTRO DO CRAS, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	100	R\$ 3.175,00
48	INSTRUMENTAL: CARTEIRA DO CRAS (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 02 páginas.	BLOCO	R\$ 36,25	100	R\$ 3.625,00
49	INSTRUMENTAL: DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO ÚNICO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	100	R\$ 3.175,00
50	INSTRUMENTAL: FICHA DE FREQUÊNCIA DO SERVIDOR, (50 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 30,25	50	R\$ 1.512,50
51	INSTRUMENTAL: FICHA DE EXCLUSÃO DE PESSOAS DO CADASTRO ÚNICO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 01 página.	BLOCO	R\$ 31,75	50	R\$ 1.587,50
52	INSTRUMENTAL: FICHA DO USUÁRIO, (100 jogos x 1), medindo 21 cm x 29,7 cm (A4), 02 páginas.	BLOCO	R\$ 36,75	5	R\$ 183,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



53	PANFLETO, dimensão 21 x 15 cm, papel couchê 120 g, colorido frente e verso.	UND	R\$ 1,82	6.500	R\$ 11.830,00
54	PASTA PARA PROCESSO, papel tríplex, 230 g, 32 x 44, 01 cor.	UND	R\$ 2,83	1.700	R\$ 4.811,00
VALOR TOTAL					R\$ 333.038,00

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 333.038,00 (trezentos e trinta e três mil e trinta e oito reais)

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será da data da assinatura do contrato / / até / / , podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93;

5.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**.

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Os itens acima listados **não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade**. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. As licitantes para as quais forem adjudicados os itens acima especificados e forem convocadas para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de fornecimento dos referidos itens até o término da vigência contratual. Isto posto, alertamos que esta Administração não se encontra obrigada a adquirir previamente os produtos retro mencionados, diante de tal fato a SEMTRAS, não se responsabiliza por eventuais prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da SEMTRAS.

6.2 A quantidade estimada para o presente processo licitatório, relacionado neste termo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

6.3 Os produtos licitados serão fornecidos imediatamente à SEMTRAS, pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor contratado, prazo este que será contado da data do recebimento pela empresa contratada da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho emitidos por esta Municipalidade.

6.4 Entende-se por “imediatamente”, até 10 (dez) dias subsequentes ao recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.

6.5 As solicitações serão realizadas de acordo com as necessidades da SEMTRAS, através de Ordens de Compras e/ou Nota de Empenho de onde constarão a descrição dos produtos e suas respectivas quantidades.

6.6 Fica assegurado o direito do licitante contratado ter seus preços reajustados, desde que, para tanto, seja feito pedido formal à Administração demonstrando o desequilíbrio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



econômico-financeiro, em razão da majoração ou alteração da base de cálculo para cobrança de tributos que venham a incidir sobre os produtos negociados.

6.7 O índice a ser aplicado em caso de reajustamento de preço será o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC).

6.8 O reajustamento somente se dará após a avaliação favorável pelo Município de Santarém-Pa.

6.9 O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias por fornecimento, haja vista que o fornecimento dar-se-á mediante prestação contínua e futura de acordo com as necessidades da SEMTRAS.

6.10 O local de entrega dos bens/materiais será na sede da SEMTRAS, sito a Av. Sérgio Henn, nº 838, bairro Aeroporto Velho, ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

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

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

6.14. Não aceito o bem entregue por estar em desacordo com o Termo de Referência, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo de Referência;

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

7.1.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



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

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

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

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

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

7.1.13 Fornecer os itens solicitados neste Termo de Referência de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.1.14 Será considerada recusa formal da CONTRATADA a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

7.1.15 Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

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

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

7.1.18 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;

7.1.19 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a SEMTRAS ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto deste Termo.

7.1.20 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

7.1.21 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições e outras legalmente exigíveis.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



- 8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 8.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
- 8.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 8.7. Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 8.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.
- 8.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 8.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal de contrato designado pela autoridade competente, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93, cabendo dentre outros:
 - a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
 - b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
 - c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
 - d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
 - f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
 - g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social para o exercício de 2023, serão informadas na assinatura do contrato.

10.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o artigo 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e artigo 7º § 2º do Decreto Municipal nº 706/2021 de 04 de março de 2021.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



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

11.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

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

11.10. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

12. REAJUSTE

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

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o



índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

12.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a SEMTRAS e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

13.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMTRAS poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social

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



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

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

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

13.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da aquisição será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

15. FUNDAMENTO LEGAL

15.1 Lei nº 8.666/93, atualizada;

15.2 Lei nº 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

15.3 Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024/2019, e legislação em vigor.

Santarém-Pa, 17 de novembro de 2022.

Elaborado por:

Maisa Porto Bemerguy
Chefe de Divisão de Compras e Distribuição –
SEMTRAS
Decreto nº 531/2021 – GAP/PMS

Autorizado por:

CELSA MARIA GOMES DE BRITO SILVA
Secretário Municipal de Trabalho e Assistência
Social – SEMTRAS
Decreto nº 757/2022 – GAP/PMS