



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63  
[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 003/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Prestação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	LICENÇA DE SISTEMA P/ GESTÃO PÚBLICA - RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO) PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU/PA.	MÊS	09	1.885,00	16.965,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de execução do presente procedimento será de 09 (nove) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ Nº 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Trata-se de solicitação da Prefeitura Municipal de Anapu, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de licença de sistema gestor de recursos humanos (folha de pagamento) com portal do servidor e transparência pública de dados prevista na lei complementar nº131/2009 (Lei da Transparência) e lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) para atender as necessidades do município de Anapu/PA.
- 2.2. O objeto pretendido pela Administração se caracteriza em hipótese de dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos.
- 2.3. Aplica-se a este Termo de Referência, a seguinte legislação:
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
  - Lei Federal nº 14.133, de 2021;
  - Lei Orgânica do Município.
- 2.4. Conforme o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 é dispensável a licitação quando II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. A contratação visa atender a demanda do Departamento de Recursos Humanos do município de Anapu/PA, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar Nº131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA) e Lei 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO).
- 3.2. O objeto da contratação a ser celebrada compreende fornecimento de LICENÇA DE SISTEMA GESTOR DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO) COM PORTAL DO SERVIDOR E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA DE DADOS PREVISTA NA LEI COMPLEMENTAR Nº131/2009 (LEI DA TRANSPARÊNCIA) E LEI 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ANAPU/PA. Tão logo, a solução mais viável técnica e economicamente é a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de software para atender as necessidades, interesses e normatização da Administração Pública. Assim a contratação



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos, é de suma necessidade e importância.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

- 4.1. A contratação pretendida é de prestação de serviços de fornecimento de licença de software, não havendo critérios de sustentabilidade inerentes a ela.

##### **Subcontratação**

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

- 5.1. Condições da prestação de serviços

Os requisitos da contratação abrangem as condições abaixo especificadas, devendo a contratada cumprir todas as obrigações constantes.

- a) A empresa deverá comprovar especialidade na área do objeto do contrato, bem como comprovar ter experiência;
- b) O preço final deverá incluir todas as despesas referentes ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Devem ser observadas as normativas contidas na legislação em vigor, observando-se também a necessidade de publicar o aviso de Inexigibilidade.
- d) A execução do objeto é de inteira responsabilidade da contratada.
- e) Atendimento presencial, via telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, nas questões pertinentes as rotinas de responsabilidade da contratada.
- f) A execução do objeto deve ser iniciada imediatamente após assinatura do objeto contratual, tendo vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado conforme conste no objeto contratual, cumprindo as normativas, regras e exigências legais.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. Fiscalização
- 6.7. 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**

- 6.8. 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);
- 6.9. 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);





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

- 6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.11. 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).
- 6.12. 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).
- 6.13. 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**

- 6.14. 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).
- 6.15. Caso ocorra 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).

**Gestor do Contrato**

- 6.16. 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 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).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

- 6.17. 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).
- 6.18. 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).
- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 7.1. A prestação de serviço será realizada mensalmente e, após a aprovação pelo fiscal do contrato, será emitida a nota fiscal para pagamento.





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

7.2. Caso o fiscal do contrato se manifeste desfavoravelmente ao serviço prestado, o contratado será notificado pelo gestor do contrato para tomar as providências que ficaram pendentes e executar por completo o serviço objeto do contrato.

**Liquidação**

7.3. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. 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.

7.5. 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;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ Nº 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.12. 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.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

- 7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme regulamenta a Lei 14.133/2021.

### **Forma de fornecimento**

- 8.2. A execução do objeto será de forma PARCELADA.

### **Exigências de habilitação**

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](http://anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ N° 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.16. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ano;
- 8.17. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- **Qualificação técnica**

- 8.20. Comprovação de especialidade;
- 8.21. Comprovação de ampla experiência na área objeto da contratação.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.965,00 (dezesesseis mil, novecentos e sessenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos em anexo.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração a proposta de preços constante em anexo neste Termo de Referência, após comparação de preços com outras contratações semelhantes da administração pública, constantes em portais de compras públicas.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos constantes no Orçamento Anual 2024.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - i) Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Anapu
  - II) Unidade Orçamentária: 02 – Secretaria Municipal de Administração

Av. Getúlio Vargas n° 98, Bairro Centro, CEP 68365-000, Anapu - PA  
[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](mailto:anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAPU**

CNPJ Nº 01.613.194-0001-63

[anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com](http://anapu.pa.gov.br/prefeitura.municipal.anapu@gmail.com)

- III) Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos
- IV) Programa de Trabalho: 2.009 – Manutenção da Sec. Municipal de Administração
- V) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica

**Marilsa Silva da Cruz**

Equipe/Comissão de Planejamento de Contratação

Mat. nº 0011731

Anapu/PA, 19 de março de 2024