



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2025

Processo Administrativo Interno nº 4630/2025 ID 106099.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos de relógio eletrônico de ponto biométrico, incluindo licença permanente de uso do sistema, bem como a prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, destinados a atender às necessidades da Administração Municipal no controle eletrônico de frequência dos servidores.

A contratação compreenderá o fornecimento de equipamentos novos, devidamente homologados e em conformidade com as normas vigentes, além da manutenção dos equipamentos já existentes em uso nas unidades administrativas do Município, garantindo o funcionamento contínuo, a confiabilidade dos registros de frequência e a integridade das informações funcionais.

Os serviços e aquisições serão custeados com recursos próprios do Município.

1.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
01	EQUIPAMENTO DE RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO Aquisição de equipamento de relógio eletrônico de ponto biométrico novo, incluso licença permanente de uso, instalação, treinamento referente ao uso e configuração dos relógios ponto a serem adquiridos. CARACTERÍSTICAS: Identificação biométrica de digital (dedo); Registrador eletrônico de ponto (REP) homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e certificação de segurança	12	Unid.



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	compulsória, certificado pelo INMETRO ou por qualquer outro órgão/entidade/setor por ele autorizado/licenciado; Em conformidade as especificações da Portaria/MTP N° 671, de 2021, e a Portaria INMETRO N° 4, de 2022; Ampla tela colorida sensível ao toque; Impressora de alta resolução com corte automático do ticket; Dados fiscais assinados digitalmente; Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados; Sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa de violação; Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos; Permite realizar cadastros diretamente no equipamento; Permite o cadastro de até 10 digitais por usuário; Permite busca do colaborador via menu do equipamento através do CPF; Trabalha com vários tipos de comunicação, tornando-se um equipamento moldável a necessidade do cliente e adaptável ao ambiente; Trabalha com matrículas de até 20 dígitos tanto para leitura automática de cartões quanto para a matrícula das biometrias; Controle das operações realizadas no equipamento, através de níveis de acesso concedidas pelo usuário administrador do sistema, podendo cadastrar até 10 usuários do sistema; Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento; GARANTIA/INSTALAÇÃO: Engloba o serviço de instalação, implantação e ativação com suporte técnico remoto e on site, assistência técnica para os equipamentos, contra defeitos de fabricação, sem ônus ao município, pelo período de no mínimo 12 (doze) meses, nos termos do art. 17 da portaria nº 1510/2009 e 595/2013; Na		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

entrega do equipamento, deverá acompanhar o atestado técnico e termo de responsabilidade do fabricante REP. OPERACIONAL BIOMETRIA: Leitor biométrico de digital tipo Ótico, resolução mínima de 450 DPI mais resistente ao desgaste ou riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital, recurso de detecção de tentativa de fraude por uso de digitais artificiais, com capacidade mínima de armazenamento de 7.000 digitais de usuários, podendo ser superior. Modo da verificação das digitais: 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo sobre o sensor biométrico); Auto On (biometria com recurso de toque único); identificação da digital em modo 1:N, reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico, sem a necessidade de informar previamente a matrícula ou utilizar cartão; LEITORES: Leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique, tanto no padrão wiegand26 quanto abatrack2; Suporte a cartões Smart Card Contactless 13,56 MHz de 1K e 4K; Leitor de códigos de barras: Realiza leitura de crachás de 3 a 20 dígitos, nos padrões: 128, 2 de 5 intercalado e não intercalado e o padrão 3 de 9; MEMÓRIA MT/MRP: Capacidade mínima para armazenamento de registros em memória (MRP): 3.500.000; Os dados são gravados em memória flash não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP); Possui sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados; Dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CNO/CAEPF e endereço do local de trabalho; Dados de colaboradores: é possível programar uma lista de, no mínimo, 1.500 mil		
---	--	--



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	colaboradores, contendo matrículas, CPF e nome do colaborador; Armazena na MRP os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora, cadastro e alteração de colaboradores e eventos sensíveis; Possui sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória; Possui sistema de proteção interno para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão (watchdog); Capacidade de expansão da memória MRP. SISTEMA DE IMPRESSÃO: Impressora térmica de alta resolução; Sistema de impressão com velocidade de, no mínimo, 80 mm/s; Possui guilhotina para corte; Capacidade de impressão de, no mínimo, 35 caracteres por linha; Imprime acentuação das palavras; Recurso de compactação do ticket; Suporta bobinas de no mínimo 300 metros de comprimento; Possui autonomia para, no mínimo, impressão de 8.500 bilhetes; Durabilidade mínima da impressão de 2 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel; Possui sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do trabalhador; Possui contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel; Possui sensor para indicar que a bobina de papel está acabando; COMUNICAÇÃO/COLETA DE DADOS: Utiliza os dados contidos na MT para autenticação no equipamento; TCP/IP 10/100/1000 Mbits adaptável; USB nativo; Ethernet nativo; Wifi (Opcional); utilizando dispositivo externo para comunicação; Permite comunicação		
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	em modo Servidor ou Client; Porta USB fiscal(frontal) exclusiva para extração da afd, e porta usb secundaria para importação e exportação de dados; Coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento. DISPLAY / TECLADO: Display LCD Touchscreen TFT colorido de no mínimo 2; Teclado: mínimo de 15 teclas sendo 10 em padrão telefônico e no mínimo 4 teclas adicionais de função. Permite controle do teclado; Função de acessibilidade do teclado: Som ao digitar e possui relevo para orientação; RTC - RELÓGIO DE TEMPO REAL /HORÁRIO DE VERÃO: Relógio de tempo real (RTC) com precisão compatível com os parâmetros definidos pela Portaria MTP 671/2021, com bateria interna que mantenha data e hora durante a falta de energia; Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. AMBIENTE: Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação); Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C; Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%; ELÉTRICA: Fonte chaveada: 90 a 240 VAC; Tensão de operação: 9 Volts; Nobreak interno com autonomia de no mínimo 4 horas. REFERÊNCIA: MARCA HENRY, MODELO HEXA ADV.		
02	MANUTENÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO	SV.	01

**MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	BIOMÉTRICO Empenho estimativa de serviços para instalação, fornecimento de peças e manutenção de relógio eletrônico de ponto biométrico.		
--	--	--	--

Descrição dos serviços de manutenção (todos os equipamentos existentes desta prefeitura são da marca Henry)			
01	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO MÓDULO BIOMÉTRICO PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
02	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO BLOCO IMPRESSOR, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
03	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA IMPRESSORA, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
04	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO LEITOR DE PROXIMIDADE, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
05	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA TAMPA LATERAL DA IMPRESSORA, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
06	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA TUBETE DA BOBINA, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
07	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DO KIT CHAVE, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
08	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA CARÇAÇA, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
09	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DA PLACA PRINCIPAL, PARA RELÓGIO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO		
10	INTERVENÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO, COM DESBLOQUEIO, TROCA DA BATERIA INTERNA, ROMPIMENTO DE LACRE E NOVA LACRAÇÃO COM DESBLOQUEIO		

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 155, de 30 de março de 2023.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 5 anos conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são produtos com características e padrões de desempenho definíveis de forma objetiva.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de novos equipamentos de controle eletrônico de frequência, acompanhada da manutenção preventiva e corretiva de todos os aparelhos, novos e existentes, de modo a garantir a continuidade e a confiabilidade do sistema utilizado pela Administração Municipal. A medida busca modernizar o processo de registro de ponto dos servidores, substituindo equipamentos obsoletos e assegurando a integridade e a precisão das informações funcionais.

Com a implantação dessa solução, será possível manter um sistema de controle unificado, eficiente e tecnicamente atualizado, permitindo maior agilidade na gestão da jornada de trabalho e melhor acompanhamento da assiduidade dos servidores. A integração entre fornecimento e manutenção proporciona padronização tecnológica, facilidade de operação e redução de falhas operacionais, assegurando maior disponibilidade e estabilidade do sistema.

Além disso, o contrato incluirá suporte técnico especializado, garantindo que eventuais problemas sejam solucionados de forma rápida, sem interrupção das atividades administrativas. Essa abordagem permite à Administração otimizar recursos, evitar custos adicionais com reparos emergenciais e assegurar o cumprimento das exigências legais relacionadas ao controle de frequência e à proteção de dados pessoais.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Constata-se a necessidade de garantir a continuidade e a confiabilidade do controle eletrônico de frequência dos servidores municipais, tendo em vista que parte dos equipamentos atualmente utilizados encontra-se com falhas de funcionamento, desgaste pelo uso e tecnologia defasada.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

O sistema eletrônico de registro de ponto contribui para a modernização administrativa, reduz falhas e inconsistências no controle manual, e assegura maior confiabilidade e segurança dos dados funcionais, atendendo aos princípios da eficiência e da transparência na gestão pública. A manutenção de um sistema eficiente de registro de ponto é fundamental para assegurar a precisão das informações sobre a jornada de trabalho, a transparência administrativa e o adequado gerenciamento de pessoal, em observância aos princípios da eficiência e da legalidade que regem a Administração Pública.

3.2. A adequada gestão da jornada de trabalho dos servidores municipais está diretamente relacionada à eficiência dos serviços prestados à população. Ao assegurar o funcionamento regular e confiável do sistema de controle eletrônico de ponto, a Administração garante maior transparência, disciplina e responsabilidade na execução das atividades públicas. A medida contribui para a melhoria da gestão de pessoal, evitando inconsistências em registros de frequência e otimizando o uso dos recursos humanos, o que se reflete em serviços mais organizados e eficientes em todas as áreas do Município. Além disso, o controle efetivo da assiduidade e da carga horária cumpre obrigação legal da Administração Pública e reforça os princípios da eficiência, legalidade e moralidade, assegurando o bom uso dos recursos públicos e a qualidade do atendimento à comunidade.

3.3. A presente demanda não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, pois decorre da identificação de falhas, desgaste e obsolescência de equipamentos já em uso, situação constatada durante a operação cotidiana do sistema de controle de ponto eletrônico. Trata-se de necessidade imprescindível para a continuidade e confiabilidade dos serviços administrativos, garantindo o controle adequado da jornada de trabalho dos servidores e a regularidade das informações para a gestão de pessoal. A ausência de previsão no PCA não exime a Administração de atender a obrigação legal de manter o funcionamento eficiente do serviço público, de modo a assegurar os princípios da legalidade, eficiência e continuidade administrativa.

3.4. A presente contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu quaisquer produtos/serviços;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

- 4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 4.4. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 4.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 4.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
- 4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR);
- 4.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.
- 4.9. Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
- 4.10. Declaração de Inidoneidade;

5. REQUISITOS LEGAIS

5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

6. REQUISITOS TEMPORAIS

6.1. A entrega dos novos equipamentos e o início da prestação dos serviços deverão ocorrer conforme estabelecido na Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Administração e encaminhada ao fornecedor contratado. A partir do recebimento do referido documento, a contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos e dar início aos serviços no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

a) Os equipamentos deverão ser do tipo Relógio Eletrônico de Ponto Biométrico (REP), homologados pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em conformidade com a Portaria MTP nº 671/2021 e com certificação de segurança do INMETRO.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

- b) Deverão possuir identificação biométrica por impressão digital, tela sensível ao toque, impressora térmica integrada para emissão de comprovantes de registro e sistema de segurança que garanta a integridade e autenticidade das informações registradas.
- c) O equipamento deverá permitir cadastro de colaboradores e armazenamento seguro das marcações de ponto, com capacidade adequada de memória para registros e gerenciamento dos dados.
- d) Deverá possuir comunicação por rede e porta USB, possibilitando importação, exportação e coleta de dados do sistema de registro de ponto.
- e) O sistema deverá permitir diferentes formas de identificação, podendo incluir biometria, cartões de proximidade ou outros meios compatíveis.
- f) O equipamento deverá possuir relógio interno com bateria, garantindo a manutenção da data e hora mesmo em caso de interrupção de energia.
- g) A contratação deverá incluir licença permanente de uso do sistema, instalação, configuração e treinamento para os servidores responsáveis pela operação.

7. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO

- 7.1. a) Os equipamentos novos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de instalação e pleno funcionamento, contra defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento.
- b) Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica especializada exclusivamente para os equipamentos novos, sem ônus para a Administração, incluindo reparos, substituição de peças e demais serviços necessários para restabelecimento do funcionamento adequado.
- c) A contratada também será responsável pela prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos antigos já em uso pelo Município, conforme previsto no objeto da contratação, visando garantir a continuidade do sistema de registro eletrônico de ponto.
- d) Ressalta-se que, para os equipamentos antigos, a contratação contempla apenas os serviços de manutenção, não se aplicando garantia de fábrica, uma vez que se tratam de aparelhos previamente adquiridos e já em utilização pela Administração.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

e) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e, quando necessário, atendimento presencial, a fim de solucionar eventuais falhas nos equipamentos e assegurar o adequado funcionamento do sistema.

f) Todos os serviços de manutenção deverão ser realizados por profissionais qualificados, garantindo a segurança, a confiabilidade e a integridade das informações registradas no sistema de controle de frequência.

8. REQUISITOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu quaisquer produtos/serviços;

9. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

9.1. O fornecimento de serviços está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) / Ordem de Serviços (OS) ou empenho emitido pela Contratante.

9.2. A OFB/OS ou empenho indicará o tipo de licença, a que deverão ser entregues.

9.3. O andamento do fornecimento das licenças deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

9.4. Subcontratação

9.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

a) Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

b) A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

10.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

10.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto licitado;

10.2. São obrigações do CONTRATADO:

10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Rotinas de Execução – Do Encaminhamento Formal de Demandas

11.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) / Ordem de Serviços (OS) ou Nota de Empenho para a entrega dos itens desejados.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

11.1.2. O contratado deverá fornecer as licenças com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB ou Nota de Empenho.

11.1.3. O recebimento provisório e definitivo das licenças é disciplinado em tópico próprio deste TR.

11.2. Forma de Execução e Acompanhamento do Contrato – Condições de Entrega:

11.2.1. Em conformidade com o item 6 e seus subitens.

11.3. Formas de transferência de conhecimento

11.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

11.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

11.5.1. Cada OFB/OS ou Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

11.6. Mecanismos formais de comunicação

11.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

11.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens/Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

11.6.1.2. Ata de Reunião;

11.6.1.3. Ofício;

11.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

11.6.1.5. E-mails.

11.7. Formas de pagamento

Condições de Pagamento: Os valores devidos pelas entregas efetuadas serão pagos da seguinte forma: A cada 30 dias a proponente vencedora entregará a nota fiscal referente às parcelas entregues no período acompanhada das requisições devidamente certificadas e será





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

paga em até 30 dias corridos após a entrega da nota, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, mediante crédito em conta corrente bancária, sendo que a nota fiscal será atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Fiscalização

12.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.6. Fiscalização Administrativa

12.6.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6.1.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.7. Gestor do Contrato





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.7.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, 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.

12.7.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

12.7.3. 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.

12.7.4. O gestor do contrato emitirá, quando necessário, 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.

12.7.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.7.6. O fiscal técnico 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.

12.7.7. 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.

12.8. Critérios de Aceitação

12.8.1. A avaliação da qualidade do objeto entregue, para fins de aceitação, consistirá na verificação do atendimento aos seguintes critérios:





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

- a) Conformidade com as especificações técnicas, observando se os equipamentos fornecidos atendem integralmente às características e requisitos previstos no termo de referência e demais documentos da contratação;
- b) Funcionamento adequado dos equipamentos, verificando se os relógios de ponto operam corretamente, realizando os registros de frequência, leitura biométrica, emissão de comprovantes e comunicação com o sistema;
- c) Instalação e configuração adequadas, assegurando que os equipamentos foram devidamente instalados, configurados e integrados ao ambiente administrativo do Município;
- d) Entrega da documentação e certificados exigidos, incluindo manuais, termos de responsabilidade do fabricante e demais documentos técnicos necessários;
- e) Realização do treinamento, quando previsto, garantindo que os servidores responsáveis estejam aptos a operar os equipamentos e o sistema;
- f) Prestação dos serviços de manutenção, verificando se as atividades previstas foram executadas conforme as condições estabelecidas no contrato.

12.9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

12.9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.9.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- i) fraudar a licitação
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- k) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- l) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- m) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- n) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- o) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

12.9.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.9.5.1. Para as infrações previstas no “**item 12.9.1, alínea a**” e item “**12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**”, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

12.9.5.2. Para as infrações previstas no “**item 12.9.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o**”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

12.9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item “**12.9.1, alínea a**” e “**item 12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no “**item 12.9.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o**”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item “**12.13.1, alínea a**” e “**item 12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no “**item 12.9.2, alíneas f, g**”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1. As licenças serão recebidas 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.

13.1.2. As licenças poderão ser rejeitadas, 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 úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4. 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 das exigências contratuais, em caso de eventual prorrogação do recebimento definitivo, fica automaticamente prorrogado o prazo de pagamento dos materiais entregues.

13.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

13.2. Liquidação

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. 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;

13.2.4. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

13.2.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

13.3. Forma de Pagamento

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

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

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

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.4. Antecipação de Pagamento

13.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. 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.

14.1.2. O regime de execução do contrato será por menor preço por lote.

14.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

14.2.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

14.2.1.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

14.2.1.2. Após etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.2.1.3. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo sistema.

14.2.1.4. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

14.2.2. Para efeito do disposto no “**item 14.2.1.3**”, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

14.2.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do “**item 14.2.1.3**”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.2.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

14.2.2.4. O disposto no “**item 14.2.1.3**”, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.2.2.5. Ocorrendo a situação prevista no “**item 14.2.1.3**”, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

14.2.3. Critério de desempate;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

a) 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.867,76 (trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de cotações (anexo no Processo 4630/2025).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Próprios.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 67

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0005.2009.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo

Classificação: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Ficha: 64

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0005.2009.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo

Classificação: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

FONTE DE RECURSOS: 1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Cerejeiras, 13 de março de 2026.

Elaborado por,

Rafaela Santos Cerezoli

Decreto Nº 554/2025

Coordenadora de Processos Administrativos

24/24

Termo de Referência nº 018/2026





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Douglas Gomes Pereira

Matrícula 39438.

Agente Administrativo

Aprovo,

Maria Eunice Barbosa

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Decreto nº 007/2025





Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07
Rua Florianópolis
www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	Nº 018/2026	13/03/2026

ID: 835130	Processo	Documento
CRC: 63D66D74		
Processo: 1-4630/2025		
Usuário: Rafaela Santos Cerezoli		
Criação: 13/03/2026 10:59:43	Finalização: 13/03/2026 10:59:43	

MD5: 8266616F3E748AA47BCBB6AFB7A4C127
SHA256: FAFF2716592042AAC00070B493EBD367B0F19B53C5C71AC6AE4A7CACC420B13B

Súmula/Objeto:

Termo de Referência

INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	CEREJEIRAS	RO	13/03/2026 10:59:43
--	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

Melhoria da estrutura organizacional	13/03/2026 10:59:43
--------------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Rafaela Santos Cerezoli	COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	13/03/2026 10:59:56
--	--	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 Douglas Gomes Pereira	Ag. Gestão Pub./Agente Adm.	13/03/2026 11:03:36
--	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

 Maria Eunice Barbosa	Secretária Mun. de Administração e Planejamento	16/03/2026 09:04:10
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cerejeiras.ro.gov.br informando o ID 835130 e o CRC 63D66D74.