

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 027/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

(Processo Administrativo nº 016704/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de solução tecnológica integrada de gerenciamento eletrônico de filas, compreendendo o fornecimento de terminal de autoatendimento (totem emissor de senhas), software em nuvem (Software como Serviço - SaaS), implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações do sistema e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego - SEMUTE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2. A solução deverá possibilitar a organização, gerenciamento e controle eletrônico do fluxo de atendimento ao público nas unidades do Sistema Nacional de Emprego - SINE de Barcarena, mediante emissão automatizada de senhas, gerenciamento de filas, chamadas eletrônicas em tempo real, acompanhamento dos atendimentos realizados, geração de relatórios gerenciais e armazenamento seguro das informações em ambiente de computação em nuvem.

COTA EXCLUSIVA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MEDIA/ UNIT R\$	MEDIA/ TOTAL R\$
1	Locação de totem (senhas/fila de espera) de piso all-in-one. Design moderno e robusto, adequado para ambientes de alto fluxo, tela sensível ao toque de alta resolução, sistema integrado que permita listar funcionalidades desejadas, como acesso à internet, exibição de conteúdo multimídia, interatividade com usuários etc., no mínimo duas conexões. Totem de piso all-in-one: Estrutura em aço com pintura metálica e gabinete elegante; 140 cm (altura) x 42 cm (largura) x 39 cm (profundidade) ou similar. Estrutura: O equipamento deverá ser fabricado em aço carbono, com pintura epóxi/eletrostática para garantir proteção contra corrosão. Não deverá possuir arestas, saliências ou quinas frontais que possam oferecer risco ao usuário. A estrutura deverá facilitar o acesso aos módulos internos para manutenção e abastecimento, por meio de portas com fechamento por chave de segurança. Deve contar com uma chave liga/desliga posicionada de forma a evitar acesso por usuários não autorizados. Deve possuir aberturas para ventilação forçada dos componentes eletrônicos, utilizando coolers. Não deve conter teclado ou TrackBall externos, sendo a tela touchscreen o único meio de operação pelo usuário. Deve possuir uma saída frontal para impressão de senhas. Contar com sapatas niveladoras para ajuste em diferentes superfícies. A estrutura deve garantir a segurança e estabilidade do equipamento. Deve permitir personalização de cor e adesivação para atender demandas específicas, sendo a personalização realizada pelo contratado e devidamente autorizada e aprovada conforme as diretrizes da marca do Município. Tela Touch Screen: Sensível ao toque, com no mínimo 17" polegadas; Impressora térmica fiscal: Equipamento com guilhotina e 100 bobinas de papel incluídas (igual ou superior: Impressora térmica integrada de alta	MÊS	12	R\$ 1.653,33	R\$ 19.839,96

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	velocidade de impressão (150 mm/s), para bobina de papel de até 58 mm de largura, com guilhotina para corte automático de papel). Computador integrado: Processador Intel Core i3 (ou superior), 4GB de RAM, SSD de 120GB, Windows 10 Pro; Sistema de gerenciamento sem mensalidade: Sistema para no mínimo 7 guichês (usuários), personalizado com duas opções de atendimento: preferencial e normal. Sistema de gerenciamento sem mensalidade: Sistema para no mínimo 5 salas (setor A, B, C, D e E, 2 usuários por sala A1, A2, B1, B2) personalizado com duas opções de atendimento: preferencial e normal.				
TOTAL COTA EXCLUSIVA					R\$ 19.839,96
VALOR GLOBAL					R\$ 19.839,96

1.3. Para o item de Cota Exclusiva (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006) poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O objeto da presente contratação é classificado como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado e de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O objeto é classificado como **serviço de natureza contínua**, considerando que sua execução é indispensável ao funcionamento permanente do sistema de gerenciamento eletrônico de filas utilizado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego, garantindo a organização do atendimento ao público, o suporte técnico, a manutenção da solução tecnológica e a continuidade das atividades desenvolvidas no âmbito do SINE durante toda a vigência contratual.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, tendo em vista que a necessidade foi consolidada posteriormente à elaboração do referido instrumento de planejamento. Contudo, a contratação possui compatibilidade com o planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego e com o interesse público envolvido no aprimoramento dos serviços de atendimento prestados à população, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de solução tecnológica integrada de gerenciamento de filas, compreendendo o fornecimento de terminal de autoatendimento (totem emissor de senhas), software em nuvem (Software como Serviço – SaaS), implantação, configuração, treinamento dos usuários, suporte técnico remoto, manutenção preventiva e corretiva, atualização da plataforma e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE.

3.3. A solução tecnológica deverá operar de forma contínua, segura e integrada, permitindo a emissão eletrônica de senhas, o gerenciamento das filas de atendimento, a chamada visual em tempo real, o controle dos guichês de atendimento, o armazenamento das informações em ambiente de nuvem e a geração de relatórios gerenciais, observados os requisitos técnicos, operacionais e de continuidade estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

3.4. O ciclo de vida da solução compreenderá as etapas de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento, operação assistida, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, sustentação operacional e encerramento contratual, assegurando a integridade, disponibilidade e acesso às informações produzidas durante a execução contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de locação de solução tecnológica para gerenciamento eletrônico de filas, os impactos ambientais diretos são reduzidos, estando relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica pelos equipamentos disponibilizados, ao consumo de papel para impressão de senhas e à eventual substituição de componentes eletrônicos durante a execução contratual.

4.2. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade, observando, no mínimo:

- utilização de equipamentos com eficiência energética;
- realização de manutenção preventiva dos equipamentos, visando prolongar sua vida útil e reduzir a geração de resíduos;
- destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes eletrônicos, bobinas e demais resíduos eventualmente substituídos durante a execução contratual, observada a legislação vigente;
- utilização racional de materiais de consumo, priorizando soluções digitais para emissão de relatórios e documentos administrativos sempre que tecnicamente possível;
- observância da legislação ambiental aplicável durante toda a execução contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não haverá indicação de marcas ou modelos específicos dos equipamentos ou softwares que compõem a solução tecnológica, competindo à contratada disponibilizar equipamentos e plataforma compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo pleno funcionamento, qualidade, desempenho e atendimento às necessidades da Administração.

Requisitos de Manutenção

4.4. Em razão das características da solução tecnológica objeto da presente contratação, a Contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da plataforma disponibilizada, de forma a assegurar a continuidade operacional da solução, a disponibilidade do sistema, a integridade das informações e o adequado funcionamento dos equipamentos fornecidos durante toda a vigência contratual.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.5. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo para atendimento de falhas, indisponibilidades, inconsistências operacionais, dúvidas quanto à utilização da plataforma e demais ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

4.6. O atendimento poderá ser realizado de forma remota sempre que compatível com a natureza da ocorrência. Quando constatada a necessidade de intervenção nos equipamentos disponibilizados ou quando a solução remota não for suficiente para restabelecer o pleno funcionamento da solução, a Contratada deverá realizar atendimento presencial, observados os prazos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

Requisitos técnicos mínimos da solução

4.7. A solução deverá atender às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, contemplando, no mínimo:

- a) terminal de autoatendimento para emissão de senhas;
- b) plataforma em nuvem (SaaS) para gerenciamento eletrônico de filas;
- c) controle de atendimento por guichês;
- d) chamada visual das senhas em tempo real;
- e) geração de relatórios gerenciais;
- f) armazenamento seguro das informações;
- g) suporte técnico remoto;
- h) manutenção preventiva e corretiva;
- i) atualização da plataforma durante toda a vigência contratual;
- j) treinamento inicial dos servidores responsáveis pela operação do sistema.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.8. Durante toda a vigência contratual, a Contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento da solução tecnológica disponibilizada, realizando, sem ônus adicional para a Administração, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, as atualizações da plataforma, o suporte técnico e a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou mau funcionamento, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9. Aplica-se aos equipamentos e serviços disponibilizados, no que couber, a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Vistoria

4.10. Não haverá necessidade de realização de vistoria ou avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que as informações constantes neste Termo de Referência são suficientes para o conhecimento das condições de execução do objeto e para a elaboração das propostas.

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O início da execução ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE.

5.2. A implantação da solução tecnológica deverá ser concluída no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo a instalação, configuração, parametrização, testes e disponibilização da solução para início da operação.

5.3. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- instalação e configuração do terminal de autoatendimento (totem emissor de senhas) e dos demais componentes necessários ao funcionamento da solução;
- implantação, parametrização e ativação da plataforma em nuvem (Software como Serviço – SaaS);
- configuração das filas, guichês, perfis de atendimento, prioridades e demais parâmetros operacionais definidos pela Contratante;
- disponibilização de acesso à plataforma administrativa aos servidores designados pela Contratante;
- realização de testes operacionais para verificação do pleno funcionamento da solução;
- realização de treinamento inicial dos servidores responsáveis pela operação do sistema;
- prestação de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações da plataforma, treinamento complementar quando necessário, e demais serviços necessários durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Contratante.

5.4. A solução somente será considerada implantada após a conclusão dos testes operacionais e da validação pela fiscalização do contrato, mediante verificação do pleno funcionamento dos equipamentos, da plataforma e de todas as funcionalidades contratadas.

Local da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE, localizada na Rua João Pantoja de Castro, nº 73, Bairro Vila dos Cabanos, Barcarena/PA, ou em outro local indicado formalmente pela Contratante durante a vigência contratual.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas:

- manutenção da solução em funcionamento contínuo durante o horário de atendimento da unidade;
- monitoramento do funcionamento da plataforma e dos equipamentos disponibilizados;
- atendimento aos chamados técnicos registrados pela Contratante;
- realização de manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária;
- atualização da plataforma para correção de falhas, melhorias funcionais e segurança da informação;
- emitir e disponibilizar relatórios mensais, contendo, no mínimo, informações sobre o volume de atendimentos realizados, tempo médio de espera, tempo médio de atendimento, indicadores de desempenho da solução, eventuais indisponibilidades e demais informações necessárias ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução contratual;

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- g) preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações armazenadas na plataforma.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A Contratada será responsável por todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo despesas com transporte, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico, atualização da solução, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, logísticos e operacionais, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução contratual, sem ônus adicional para a Administração.

5.8. No mínimo, deverão ser disponibilizados:

- a) terminal de autoatendimento (totem emissor de senhas);
- b) software em nuvem (Software como Serviço – SaaS);
- c) licenças necessárias ao funcionamento da solução;
- d) impressora térmica integrada e respectivas bobinas de papel previstas na especificação técnica;
- e) equipamentos, cabos, acessórios e demais componentes indispensáveis ao funcionamento da solução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Para elaboração da proposta, a licitante deverá considerar, no mínimo, as seguintes condições operacionais:

5.9.1. a solução atenderá à unidade do Sistema Nacional de Emprego – SINE Barcarena, vinculada à Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego – SEMUTE;

5.9.2. a solução deverá contemplar operação para **07 (sete) guichês de atendimento**, com gerenciamento eletrônico das filas e controle dos atendimentos;

5.9.3. a demanda estimada é de aproximadamente **1.800 (mil e oitocentos) atendimentos mensais**, podendo variar conforme a necessidade da Administração, sem gerar direito à alteração do valor contratado.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização contratual, contendo informações acerca das

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, da forma de execução dos serviços, dos critérios de medição e pagamento, quando aplicáveis, e das sanções previstas.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto em tempo integral ou de forma permanente.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução, irregularidade, falha, interrupção, inconsistência operacional ou outra desconformidade na execução dos serviços, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação formal à Contratada para promover as correções, reexecuções ou ajustes necessários, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação, sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Barcarena.

6.13. 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. 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 à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB, 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.

6.18. 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.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.19. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercer as atribuições previstas neste Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB, quando houver designação.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar 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.

6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir 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.

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada do relatório mensal de execução dos serviços, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Para fins de recebimento provisório, a fiscalização verificará, entre outros aspectos:

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) disponibilidade e pleno funcionamento da solução tecnológica;
- b) funcionamento do terminal de autoatendimento;
- c) disponibilidade da plataforma em nuvem (SaaS);
- d) funcionamento dos serviços de suporte técnico e manutenção, quando acionados;
- e) disponibilização dos relatórios gerenciais previstos neste Termo de Referência; e
- f) cumprimento das demais obrigações contratuais.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, mediante emissão de termo circunstanciado pela fiscalização, após a verificação da conformidade da execução contratual.

7.4. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas de funcionamento ou descumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá promover as correções no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços, nem pela correção de vícios ou defeitos posteriormente verificados.

Liquidação

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.9.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.9.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10. 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.

7.11. 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

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.

7.12. 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.

7.13. 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

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 36 do Decreto municipal nº 0445/2024.

7.15. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. 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.

Reajuste

7.20. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18/03/2026**.

7.21. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.23. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.24. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.26. 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.

7.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,05% (cinco)** centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (quinze) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,05% (cinco)** centésimos por cento) a **0,7% (sete)** centésimo por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5%** (cinco por cento) a **10% (dez)** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um)** por cento) a **5% (cinco)** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1% (um)** por cento) a **5% (cinco)** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um)** por cento) a **5% (cinco)** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 POR ITEM**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. 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>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato 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;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.21. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.21.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.21.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência na implantação, disponibilização, suporte ou operação de solução tecnológica de gerenciamento eletrônico de filas e atendimento ao público.

9.22.1 Para fins da comprovação prevista no subitem anterior, os atestados deverão demonstrar, no mínimo:

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.22.1.1. atestado(s) que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um) ano** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.22.1.2. fornecimento, implantação, disponibilização, suporte ou sustentação de solução tecnológica baseada em computação em nuvem (SaaS ou tecnologia equivalente), com gerenciamento centralizado de dados;

9.22.1.3. solução que contemple funcionalidades de gerenciamento de usuários, controle de perfis de acesso, autenticação e registro nominal de usuários;

9.22.1.4. solução destinada ao gerenciamento eletrônico de filas e atendimento ao público, contemplando funcionalidades de emissão de senhas, chamada de usuários, monitoramento do atendimento e recursos de comunicação eletrônica ou notificações aos usuários por canais digitais.

9.22.2 Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.22.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.22.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.24. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Documentação complementar para cooperativas

9.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.30.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.30.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.30.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.30.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.30.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.30.6.1. ata de fundação;

9.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.30.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 19.839,96** (dezenove mil oitocentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1 deste termo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão através de recurso próprio conforme dotação abaixo.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO: 70 - SECRETARIA MUNIC. DE TRABALHO E EMPREGO.

Unidade Orçamentária: 70.71 - Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

Dotação Orçamentária: 11.122.0064.2.233.000- Manutenção da Secretária Municipal de Trabalho e Emprego

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.12.00 – Locação de Máquinas e Equipamentos.

Fonte de Recurso: 1.500 (Recurso Próprio).

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Maria Feio

Diretora do Departamento de Contabilidade
Decreto nº 0028/2025 – GPMB

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Barcarena (PA), 20 de julho de 2026.

ELABORADO POR:

Thayse Caroline Nascimento Brandão

Assessor CPC

Decreto: nº 0047/2025 – GPMB

APROVADO POR:

Sabmael da Silva Carvalho

Secretário Municipal de Administração e Tesouro

Decreto nº 0002/2025-GPMB

Bianca Martins Ribeiro Vergolino

Secretária Municipal de Trabalho e Emprego

Decreto nº 0010/2025-GPMB