

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO  
SEMAT**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2025 – SEMAT**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo visa a locação de imóvel para funcionamento Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE, no âmbito desta Prefeitura Municipal de Barcarena, Estado do Pará.

1.2. A locação visa garantir condições adequadas de funcionamento administrativo e operacional, além de ser a solução mais vantajosa, considerando a celeridade, a disponibilidade imediata e o menor custo em relação à construção ou reforma de imóvel próprio.

1.3. O objeto deste termo de referência está distribuído conforme a planilha de item abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins da locação:

| ITEM                                        | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UNID. | QUANT. | MÉDIA/<br>UNIT R\$ | MÉDIA/<br>TOTAL R\$  |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------------------|----------------------|
| <b>3.3.90.36.14.00 – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |        |                    |                      |
| 1                                           | LOCAÇÃO IMÓVEL LOCALIZADO AV. PE. CASEMIRO PEREIRA DE SOUZA, S/N, QUADRA 295, LOTE 35, CEP:68.447-000, NA VILA DOS CABANOS, BARCARENA/PA, POSSUÍDO UMA ÁREA DE TOTAL DE 400M <sup>2</sup> , POSSUINDO UM ESCRITÓRIO CENTRAL: 1 COPA, 3 SALAS COM SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL, 2 BANHEIROS E 1 MESA DE REUNIÃO COM 6 CADEIRA, ALÉM DE PRÉDIO ANEXO: 1 QUARTO COM SUÍTE, 1 AUDITÓRIO E GARAGEM PRIVATIVA, PARA ABRIGAR A SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE PORTOS, LOGÍSTICA E ENERGIA DO MUNICÍPIO DE BARCARENA. | MESES | 12     | R\$ 7.000,00       | R\$ 84.000,00        |
| <b>VALOR TOTAL</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |        |                    | <b>R\$ 84.000,00</b> |

**1.4. Natureza do objeto:**

1.4.1. Considera-se nesta contratação que o serviço demandado é de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.5. Prazo de vigência do contrato:**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO SEMAT

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua data de assinatura, na forma do art. 51, da Lei 8.245/91 e do art.106 Lei 14.133/2021, subsidiariamente.

1.5.2. A contratação do serviço será de forma contínua, enquanto perdurar a necessidade da Administração Pública.

1.5.3. A locação de imóveis pode ser considerada um serviço contínuo porque tem como objetivo assegurar o funcionamento ininterrupto das atividades, tendo em vista ainda a possibilidade de o serviço de locação estender-se por mais de um exercício financeiro, considerando que a vigência plurianual será mais vantajosa para a Administração Municipal.

### 1.6. Possibilidade de prorrogação da vigência do contrato:

1.6.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 51 Lei nº 8.245/91 e do art.107 Lei 14.133/2021, subsidiariamente.

1.6.2. Será estabelecido no contrato administrativo o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação da vigência.

1.6.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

1.6.4. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pelo LOCATÁRIO de que o imóvel satisfaz os interesses da administração, da compatibilidade do valor de mercado e da anuência expressa do LOCADOR, mediante documento escrito evidenciando o aceite.

1.6.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, o LOCADOR deverá enviar comunicação escrita ao LOCATÁRIO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Barcarena possui uma posição geográfica privilegiada por sua localização estratégica na Região Metropolitana de Belém e sua proximidade com o Oceano Atlântico, através da foz do rio Pará. Essa posição confere ao município acesso a hidrovias importantes, como os rios Tocantins e Guamá, facilitando a integração logística entre o interior do Brasil e os mercados internacionais através do Porto de Vila do Conde. Além disso, sua conexão multimodal, com acesso a Alça Viária (PA-483) e outras rodovias importantes, juntamente com a previsão de ligação com a Ferrovia Norte-Sul, ampliam as possibilidades de escoamento e importação, fortalece o Porto de Barcarena como um centro industrial e logístico.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO SEMAT**

2.2. O potencial portuário de Barcarena é significativo também devido à infraestrutura existente (como os Terminais de Uso Privado - TUPs) e à forte conexão multimodal fluvial, marítima e rodoviária, permitindo a movimentação de grandes volumes de grãos sólidos, especialmente grãos e minerais. Essa capacidade de escoamento e logística atraiu investimentos de grandes empresas do agronegócio e de outros setores, consolidando Barcarena como um centro logístico crucial para o escoamento da produção nacional.

2.3. A cidade tem atraído investimentos públicos e privados para ampliar a infraestrutura logística e portuária, com foco na competitividade do transporte nacional. O porto e a infraestrutura logística contribuem para o aumento do Produto Interno Bruto (PIB) do município, tornando Barcarena uma das cidades mais promissoras da Amazônia em termos de logística nacional.

2.4. Neste cenário, a Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia é crucial para impulsionar o desenvolvimento econômico ao integrar e otimizar setores vitais para a competitividade da região, focando-se na eficiência das infraestruturas portuárias e logísticas para o escoamento de mercadorias, na garantia do fornecimento e baixo custo da energia e na atração de cadeias produtivas para o comércio internacional. Esta secretaria atua como um centro estratégico para planejar e implementar projetos que visam consolidar a infraestrutura, reduzir gargalos, gerar empregos e posicionar o município como um importante polo de desenvolvimento econômico.

2.5. Atualmente, a gestão municipal não possui imóvel público disponível que atenda aos requisitos de espaço, infraestrutura, segurança e localização estratégica próximos às áreas portuárias e vias de transporte, indispensáveis para a eficiência dos trabalhos da citada Secretaria.

2.6. O presente estudo visa apontar a solução mais vantajosa para administração municipal quanto a necessidade de um imóvel urbano com infraestrutura adequada para a instalação da SEPLE, a fim de garantir espaço adequado ao desenvolvimento de suas atividades, atendimento ao público e suporte às ações ligadas à gestão portuária e logística neste Município.

2.7. Trata-se, portanto, de uma necessidade pública legítima e devidamente justificada, que busca promover a melhoria da estrutura física da administração pública, para garantir a instalação da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia em local que reúna condições estruturais, acessibilidade, segurança e proximidade com os principais eixos logísticos do município, viabilizando a continuidade e a melhoria da gestão pública voltada ao setor portuário e logístico.

2.8. A contratação fundamenta-se no Art. 74, inciso V da Lei 14.133/21, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO SEMAT

2.9. A contratação também deverá observar o disposto na Lei nº 8.245/1991.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a demanda desta Prefeitura Municipal de Barcarena, estado do Pará, é a contratação do serviço em questão para atender à necessidade de alojamento da Secretaria Extraordinária de Portos, Logística e Energia – SEPLE no âmbito desta Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar realizado, com objetivo de assegurar a continuidade do serviços estratégicos da Secretaria.

3.2. Para esta demanda a estratégia de contratação do serviço ocorrerá por meio de **contratação contínua, através do Processo de Inexigibilidade de Licitação**, pois considera-se a forma mais adequada, conforme o interesse da Administração Municipal.

3.3. A perspectiva desta contratação é a eficiência do gasto público, considerando a melhor utilização do poder de compra da Administração Municipal, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas de gestão de contratações.

3.4. A solução foi concebida considerando as características do espaço, bem como o estado de conservação do imóvel, sendo analisados também os principais elementos dos contratos e modelos vigentes, bem como das melhores práticas adotadas por instituições públicas e privadas.

### 4. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

#### 4.1. Obrigações do Contratante:

4.1.1. Efetuar o pagamento referente a locação do imóvel para o Contratado no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

4.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse.

4.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes de entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes.

4.1.4. Restituir o imóvel, finda a locação nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborada quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal.

4.1.5. Comunicar ao contratado qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

4.1.6. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do contratado, sendo assegurado ao contratante o direito ao abatimento proporcional, caso os

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO**  
**SEMAT**

reparos durem mais de dez dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

4.1.7. Realizar o imediato reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

4.1.8. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do contratado.

4.1.9. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

4.1.10. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais do contratado.

**4.2. Obrigações do Contratado:**

4.2.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em escritas observância das especificações de sua proposta.

4.2.2. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento de ordem, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte do contratante;

4.2.3. Garantir, o tempo da locação, o uso pacífico do Imóvel;

4.2.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do Imóvel;

4.2.5. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;

4.2.6. Auxiliara o contratante na descrição minuciosa do estado do Imóvel, quando da realização da vistoria;

4.2.7. Fornecer ao contratante recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;

4.2.8. Pagar os impostos (especialmente imposto Predial Territorial Urbano – IPTU) e taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, incidentes sobre imóveis;

4.2.9. Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade de licitação.

4.2.10. Pagar o prêmio de seguro complementar contra fogo.

4.2.11. Providenciar a atualização do auto de vistoria do corpo de bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza.

4.2.12. Informar ao contratante quaisquer alteração na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

4.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO SEMAT

ou autoridade superior da Administração Municipal.

4.2.14. Fornecer à Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

4.2.15. Prestar o serviço ofertado, nas condições estabelecidas para contratação.

4.2.16. Cumprir o prazo de execução e demais condições contratuais.

4.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

4.2.18. O contratado assume total responsabilidade por pagamentos de IPTU, danos e prejuízos pessoais ou materiais que causar a Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por sim, representantes e ou sucessores.

4.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

### 5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o Contratante 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.

5.3. A administração municipal poderá convocar representante contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 5.5. Da fiscalização do contrato:

5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e pelos respectivos substitutos;

5.5.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOIRO**  
**SEMAT**

5.5.3. O fiscal técnico anotarà no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas;

5.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.5.5. O fiscal técnico informará ao gestor do contato, 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;

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

5.5.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

5.5.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do Contrato, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.5.9. O fiscal administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos contratual; e

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

5.5.11. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 5.1.1. a 5.5.10, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

5.5.12. Representantes da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

**FISCAL DE CONTRATO TITULAR:**  
**José Xavier Sobrinho Júnior**  
Fiscal de Contratos Administrativos  
Portaria nº 001/2025 – SEMAT

**FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE:**  
**Cristiana da Costa Baia**  
Fiscal de Contratos Administrativos  
Portaria nº 002/2025 – SEMAT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO  
SEMAT**

## **5.6. Da gestão do contrato:**

5.6.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento contratual, 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(s) finalidade(s) da contratação;

5.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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;

5.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

5.6.5. 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 nº 14.133/2021; e

5.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **6.1 Avaliação da execução do objeto:**

6.1.1. O serviço deverá ser executado conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

6.1.2. Todo serviço deverá ser executado com boa técnica e por profissionais devidamente capacitados/habilitados.

### **6.2 Recebimento do objeto:**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOUREIRO  
SEMAT**

6.2.1 O serviço deverá ser executado de forma continuada, de acordo com as demandas desta Prefeitura Municipal de Barcarena.

6.2.2 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Contratado pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**6.3 Das condições de pagamento:**

6.3.1 O pagamento do aluguel será efetuado mensalmente, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que a nota fiscal/recibo, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo CONTRATADO com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.3.2 Caso a antecedência mínima não seja observada, o pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança correspondente pelo CONTRATADO.

6.3.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pelo CONTRATADO.

6.3.4 Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

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

6.3.6 O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo CONTRATADO, que porventura não tenha sido acordada neste Termo de Referência.

6.3.7 Se o CONTRATADO descumprir qualquer termo ou condição a que se obrigar no presente termo, por sua exclusiva culpa, poderá o CONTRATANTE reter o pagamento até que seja sanado o respectivo inadimplemento, não sobrevivendo, portanto, qualquer ônus ao CONTRATANTE resultante dessa situação.

**7 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A estimativa de valor do serviço da contratação consta a coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1, subitem 1.3 deste Termo de Referência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOIRO  
SEMAT**

7.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)** com base no valor mensal do aluguel que será de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**, conforme proposta de preços do proprietário em anexo ao presente termo.

## **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, abaixo identificado, corresponderá a um período de 12 (doze) meses correspondente ao exercício de 2025.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte disponibilidade orçamentária:

**Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Barcarena.**

**Órgão: 02 - Prefeitura Municipal de Barcarena.**

**Unidade Orçamentaria: 02.08 - Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.**

**Dotação Orçamentária: 04.122.0064.2.020.000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro.**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.36.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.**

**Subelemento de Despesa: 3.3.90.36.14.00 - Locação de Imóveis.**

**Fonte: 1500 (Recurso Próprio).**

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

## **9. OUTRAS INFORMAÇÕES**

9.1. A Prefeitura de Barcarena e a Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

9.2. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração Municipal.

9.4. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOIRO  
SEMAT**

Barcarena (PA), 03 de setembro de 2025.

**ELABORADO POR:**

**Roniane da Fonseca Pires**

Matrícula: 12599-7/5

Cargo: Assessor

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REVISADA POR:**

**Maria do Desterro Feio da Conceição**

Diretora do Departamento de Contabilidade

Decreto nº 0028/2025-GPMB

**APROVADO POR:**

**Sabmael da Silva Carvalho**

Secretário Municipal de Administração e Tesouro

Decreto nº 0002/2025-GPMB



A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:  
[https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar\\_documento.jsf](https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf)  
informando o código verificador: 5360400 e código CRC: KACXXGIMMDE.

Documento assinado eletronicamente por **Roniane da Fonseca Pires** em 03/09/2025, às 11:55.

Documento assinado eletronicamente por **Sabmael da Silva Carvalho** em 03/09/2025, às 14:19.

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Desterro Feio da Conceição** em 03/09/2025, às 16:06.