



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N °:** 07/2025

#### **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO**

- 1.1.** O MUNICÍPIO DE BREVES/PA, através da Unidade Requisitante, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº047/2023, bem como demais legislações correlatas, a “CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMO SUPORTE PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONFORME A LEI Nº 14.133/2021, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES”, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.2.** A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de contratação direta por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74, da Lei 14.133/2021 elencou, em seus incisos, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização de certame.
- 1.3.** Considerando a demanda inicial, justificativa e demais disposições contidas neste Termo de Referência, apresentados pela Unidade Requisitante conforme objeto especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSERV
1	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO COMO SUPORTE PARA A ELABORAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, CONFORME A LEI Nº 14.133/2021, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES	LICENÇA	5	27502

- 1.4.** Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSERV, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 047, de 29 de dezembro de 2023
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.7. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 2.1. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base no presente Termo de Referência.

## 3. DOS ELEMENTOS PARA O ATENDIMENTO DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- 3.1. O objeto trata-se de contratação direta de empresa, para prestação de serviço especializado, caracterizado pelo sistema de tecnologia da informação para atender no desenvolvimento, implementação e monitoramento do Plano de Contratações Anual, a escolha da empresa justifica-se no disposto conforme previsão legal do Art. 74, I e III, da Lei Federal nº 14.133/2021; assim a inviabilidade de competição visto que é um produto exclusivo da empresa escolhida, comprovada através do Atestado de Exclusividade (em anexo).

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

*§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por*



## PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**



*produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.*

- a) **Justificativa de Preço:** O valor total da contratação está orçado em **R\$ 32.981,66 (trinta e dois mil, novecentos e oitenta e um e sessenta e seis centavos)**, na forma e condições da Proposta nº 4.574/2.025 apresentada. A remuneração e condicionante ofertada demonstrou-se viável e condizente com o praticado no mercado, conforme estabelecido no **Art. 23 § 4º da Lei Federal 14.133/2021**, e demonstrado na tabela comparativa abaixo, cujo valor unitário corresponde a unidade de licença/acesso:

CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DO CONTRATO	PROPOSTA BREVES VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Nº 971/2024/PGE - SEDUC	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - ESTADO DE RONDÔNIA	R\$ 5.635,75	R\$ 56.357,50		
Nº 013/2025	MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO	R\$ 5.996,67	R\$ 17.990,00	<b>R\$ 6.596,33</b>	<b>R\$ 32.981,66</b>
Nº 2024.12.12.130	CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO CRATO (CPSMC) - ESTADO DO CEARÁ	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00		
<b>MÉDIA</b>		<b>R\$ 5.544,14</b>	<b>R\$ 33.115,83</b>		

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

##### 4.1. Sustentabilidade



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- a) Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, no DECRETO N° 4.193/2024 e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível. E para garantir a sustentabilidade na contratação é essencial adotar critérios que promovam a preservação ambiental, responsabilidade social e o desenvolvimento econômico local.

**4.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:**

- a) Contrato de exclusividade com o fornecimento do produto/sistema, se for o caso, registro ou patente de software;  
b) Certidão de órgão regulador da atividade fim da empresa;

**4.3. Subcontratação:**

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

**4.4. Garantia Contratual:**

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5. Vistoria:**

- a) Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**5.1. O serviço deverá ser executado obedecendo as seguintes especificações:**

- a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá executar todo o combinado na Proposta de preço que integra os autos do processo;  
b) Deverá a contratada executar todas os compromissos assumidos fielmente, a fim de garantir a eficiência e qualidade dos serviços;  
c) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo município, observando todas as normas técnicas, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes dos descumprimentos das normas gerais e condições estabelecidas;  
d) Os serviços serão executados com toda o suporte e funcionalidades elencados conforme proposta técnica apresentada;  
e) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;  
f) Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.

**5.2. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- a) A execução será iniciada mediante a emissão de ordem de serviço pelo Setor Competente da Unidade Demandante;



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- b) Início da Execução dos Serviços: os serviços serão prestados, mediante recebimento da Ordem de Serviço emitida, a qual detalhará cronograma disponibilizado pela Gestão do Contrato, em conformidade com as necessidades especificadas na Ordem de Serviço, nos endereços e horários designados nas OS's;
- c) Poderá acompanhar a Ordem de Serviço documentos e informações complementares disponibilizadas pela CONTRATANTE para auxiliar nos serviços, com registro de dados e informações relevantes a serem observadas;
- d) O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- e) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- f) Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;

**5.3. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica:**

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição ou refazimento dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 24 (Vinte e Quatro) horas, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- d) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- e) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- f) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- 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 Município de Breves/PA e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente.
- 6.6. **Fiscalização:**
  - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. **Fiscalização Técnica:**
  - a) 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.
  - b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
  - c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
  - d) O fiscal técnico do contrato 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.
  - e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.8. Fiscalização Administrativa:**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) 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.

**6.9. Gestor do Contrato:**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas



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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- b) Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em OS, através do instrumento de aferição adotado, 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 de acordo com as normas orçamentárias e financeiras.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, 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 da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) 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.
- e) 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 nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) 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.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. Liquidação:



## PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Sector de Planejamento de Contratações Públicas**



- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b) 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:
  - 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.
- c) 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.



## PLANEJAMENTO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Setor de Planejamento de Contratações Públicas

#### 7.3. Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) 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.
- f) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

##### 8.1. Forma de apresentação da Proposta:

- a) Apresentar proposta comercial detalhando os serviços e suas especificações, número de usuário referenciando o valor unitário e valor total, e indicação da empresa exclusiva (se for o caso);
- b) Datar, assinar e deixar expressa validade mínima de 60 dias.

##### 8.2. Regime de Execução:

- a) A execução do objeto será na forma de prestação de serviços de sistema de tecnologia da informação e comunicação de suporte em regime anual, período de 1 (um) ano, permitindo o acesso da quantidade de usuários conforme o Item 1.3 deste Termo de Referência.

##### 8.3. Critérios de Habilitação:

- a) Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: em estrita observância aos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo I:** Os documentos que se fizerem necessários à complementação da habilitação poderão ser solicitados pelo agente de contratação a qualquer tempo ao fornecedor.

##### 8.4. Qualificação Técnica:



**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Setor de Planejamento de Contratações Públicas**

- a) Carta/Contrato de exclusividade que comprove que a empresa é exclusiva e detentora do Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação e não apenas intermediário do serviço em questão.
- b) Documento que comprove a regularidade da atividade fim da empresa perante o órgão regulador;
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da contratação.
- d) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado;

**Parágrafo II:** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/Nota Fiscal que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias abaixo, de acordo com o valor da contratação, mediante consulta ao Setor Contábil:

**Órgão:** 10 prefeitura Municipal de Breves

**Unidade Orçamentária:** 1003 Secretaria de Planejamento e Finanças.

**Projeto/Atividade:** 04123 0009 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

**Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

**Fonte de Recurso:** 1500000 – Recursos não vinculados de Impostos

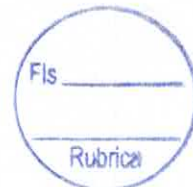
## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

## **11. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS**

**11.1.** Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

## **12. DOS APÊNDICES**




**PLANEJAMENTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**Sector de Planejamento de Contratações Públicas**

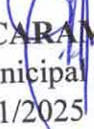
**12.1.** O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

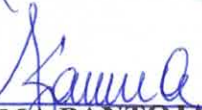
- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- II. ETP e Proposta;
- III. Matriz de Risco;
- IV. Anexos – Contratos utilizados para o preço médio;


Breves/PA, 18 de fevereiro de 2025.

  
**JHENNIFER CRISTINE DA SILVA LADISLAU**  
Responsável pelo Setor de Planejamento e Contratações Públicas

**DE ACORDO:**

  
**JOSELICE CARAMÊS DE MELO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 001/2025

  
**IKARO DA GAMA PANTOJA**  
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças  
Portaria nº 002/2025

  
**JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO**  
Prefeito Municipal de Breves/PA