

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 026/2024

1. DO OBJETO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1.O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para **Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais, nacionais, internacionais e passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, incluindo reserva, marcação e remarcação, seguro viagem, emissão e entrega das mesmas**, visando atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Barcarena.

1.1.2.O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a planilha de item abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de contratação:

LOTE 1 - COTA DE LIVRE CONCORRÊNCIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS REGIONAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS.	SERVIÇO	1	R\$ 1.844.000,00	R\$ 1.844.000,00
2	TAXA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS	UNIDADE	1.844	R\$ 40,94	R\$ 75.493,36
TOTAL LOTE 1 - COTA DE LIVRE CONCORRÊNCIA					R\$ 1.919.493,36

LOTE 2 - COTA DE LIVRE CONCORRÊNCIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
3	SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS E INTERESTADUAIS, INCLUIDO RESERVA, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO SEGURO VIAGEM EMISSÃO E ENTREGA DAS MESMAS.	SERVIÇO	1	R\$ 324.000,00	R\$ 324.000,00
4	TAXA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS	UNIDADE	480	R\$ 27,50	R\$ 13.200,00
TOTAL LOTE 2 - COTA DE LIVRE CONCORRÊNCIA					R\$ 337.200,00

VALOR GLOBAL					R\$ 2.256.693,36
---------------------	--	--	--	--	-------------------------

1.1.3.Para o lote da Cota de ampla de participação poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1.2. NATUREZA DO OBJETO

1.2.1. Considera-se nesta contratação que os serviços demandados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado e de acordo com aquilo disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.3.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses para as Secretarias de Meio Ambiente e Saúde. E de 36 (trinta e seis) meses para as Secretarias de Trabalho e Emprego, Assistência Social, Administração e Tesouro e Educação e Desenvolvimento Social, contado a partir da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 106 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

1.3.2. A contratação dos serviços será contínua.

1.3.3. Se justifica o enquadramento do serviço como contínuo, considerando que não se pode prever quando será necessária a utilização dos mesmos. Não se tem previsão certa de demanda, portanto, imprescindível uma vigência contínua para suprir a necessidade quando esta surgir.

1.4. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.4.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.

2.2. Objetivando o alcance de melhores resultados para a Administração Municipal, os itens desta contratação não serão adquiridos de forma parcelada.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de representantes e servidores da Administração Pública, no exercício de suas funções, com frequência necessitam deslocarem-se interestadual e internacionalmente para comparecer às reuniões, conferências, congressos, seminários, cursos, treinamentos, palestras, competições, visitas técnicas e inspeções, seja para missões oficiais ou para promoção de capacitação, qualificação e atualização.

2.4. A licitação por 2 lotes para o objeto deste Termo de Referência, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por tratar-se de itens codependentes, considerando ainda manter a qualidade na prestação dos serviços, haja vista que o gerenciamento permanece a todo tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens são o maior nível

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases da execução contratual, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos.

2.5. A contratação em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da prestação dos serviços, assim como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

2.6. Considera-se a contratação destes serviços indispensáveis para as Secretarias Municipais, uma vez que são essenciais para os trabalhos realizados e políticas públicas.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado na transparência do Município e conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para a demanda da Prefeitura Municipal de Barcarena é a Contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas regionais, nacionais, internacionais e passagens rodoviárias intermunicipais e interestaduais, incluindo reserva, marcação e remarcação, seguro viagem, emissão e entrega das mesmas, através de Pregão Eletrônico, com objetivo de dar continuidade das atividades, cuja a contratação deve assegurar praticidade, celeridade e economia na reserva, emissão e aquisição de passagens aéreas e rodoviárias.

3.2. Para esta demanda a estratégia de contratação do serviço ocorrerá por meio de contratação contínua, pois a administração pública possui a necessidade de deslocar seus servidores para diversas localidades, seja para participar de cursos, treinamentos, eventos, reuniões e visitas técnicas. A contratação do serviço de passagens garante agilidade, segurança e economia nessas viagens.

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.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. A proposta de preços deverá se referir aos serviços da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade para esta contratação.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não haverá exigência de garantia do(s) serviço(s) contratado(s).

4.4. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. A execução do serviço deverá ser iniciada após a assinatura do contrato, mediante solicitação formalizada pela Contratante, através de Ordem de Serviço.

4.4.2. O serviço que será prestado pela Contratada diz respeito aos serviços de emissão de bilhete (assessoria, cotação, reserva e emissão do bilhete), passagens aéreas e rodoviárias nacionais, serviço de alteração e cancelamento de bilhete.

4.4.3. A Contratada deverá fornecer ferramenta “online” de auto agendamento (self booking), disponível 24 horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços possam efetuar as reservas das passagens aéreas.

4.4.4. O serviço deverá permitir a gestão e o acompanhamento, por meio de senhas individuais, de todas as viagens programadas pela Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias, com fluxo online de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de self booking e selfticket.

4.4.5. O serviço deverá oferecer em tela única a consulta simultânea de todos os voos das principais companhias aéreas e viagens rodoviárias das principais companhias, contando trecho, horários, aeronaves, ônibus, classes de bilhetes e preços.

4.4.6. Os bilhetes de passagens serão solicitados através de correio eletrônico previamente cadastrado no sistema self booking.

4.4.7. A critério da Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias, os bilhetes poderão ser retirados nos balcões de atendimento do aeroporto ou da rodoviária, inclusive quando a emissão ocorrer em caráter emergencial ou fora do horário normal de expediente.

4.4.8. Em caráter excepcional e em situações de extrema urgência, inclusive quando houver falha no sistema self booking, as passagens aéreas e rodoviárias poderão ser solicitadas por e-mail ou telefone pelos fiscais de contrato e/ou servidores autorizados.

4.4.9. A emissão de bilhete de passagem deverá ser providenciada utilizando-se a menor tarifa e melhor trecho de acordo com a escolha do contratante, no caso de promoções praticadas pelas companhias aéreas, deverão ser repassadas à Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais.

4.5. A solicitação no sistema self booking deverá ser numerada automaticamente pelo sistema, sequencialmente pela mesma via eletrônica à contratada ou em caso de falha operacional do sistema será encaminhado o pedido via e-mail, e, sendo urgente, por

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

telefonema do fiscal do contrato e/ou por servidor autorizado pelo mesmo ou por preposto desta Prefeitura devidamente identificado.

4.5.1. As informações de voos e viagens deverão indicar: local de destino, nome da companhia aérea ou da companhia de transporte rodoviário, número do voo/número do ônibus, horário de saída e chegada e o número do voo nas conexões (se existentes) e o código localizador.

4.5.2. A reserva, marcação e remarcação dos bilhetes de passagens, seguro viagem deverão obedecer aos trechos, datas e horários indicados nas requisições, buscando sempre voos diretos e, quando houver necessidade de conexão, que a permanência em aeroportos e rodoviárias seja a menor possível, respeitando a reserva de assentos de acordo com a escolha do Contratante.

4.5.3. A Contratada deverá manter a Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais informadas quando da necessidade de traslado entre aeroportos e rodoviárias para conexão.

4.6. Em substituição aos bilhetes não utilizados e pagos em razão de alterações oriundas de necessidade de serviço, com expressa autorização do fiscal do contrato, a Contratada deverá proceder desconto em fatura/nota fiscal, com o devido esclarecimento do desconto no corpo do supracitado documento ou reemitir passagens do mesmo valor, para outros trechos e/ou passageiros.

4.7. A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, equipamentos e sistemas para atendimento da contratante com pessoal qualificado e treinado, incluindo custo e o treinamento de funcionários da Prefeitura de Barcarena no sistema self booking.

4.8. A Contratada deverá efetuar a troca imediata da passagem, em caso de cancelamento de voo ou viagem rodoviária, assegurando o embarque no voo de horário mais próximo do cancelado, ainda que de outra companhia aérea, sem alterações nos preços, ressalvado os casos de impossibilidade justificada.

4.9. DESCRIÇÃO DA ROTINA DOS SERVIÇOS

4.9.1. A contratada deve dispor, por sua conta e responsabilidade, de central de atendimento, à disposição do Contratante com linhas telefônicas próprias; microcomputadores com acesso à Internet, integrado às companhias aéreas, e demais equipamentos/mobiliários necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, para a obtenção das facilidades abaixo:

4.9.1.1. Execução de reserva automatizada, “on-line” e emissão de seu comprovante; emissão de bilhetes automatizados, “on-line”;

4.9.1.2. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, “on-line”; consulta e frequência de voos e equipamentos, “on-line”; consulta à menor tarifa disponível, “on-line”; impressão de consultas formuladas; alteração/remarcação de bilhetes; e

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

combinação de tarifa; manter à disposição do contratante, a qualquer momento, funcionários suficientes na central de atendimento, inclusive com plantão de telefones fixos e celulares para casos excepcionais e urgentes, para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços contratados, deste prestar assessoramento para definição de melhor roteiro, horário e frequência de voos (partida/chegada), melhores conexões e das tarifas promocionais à retirada dos bilhetes;

4.9.1.3. Proceder a emissão de bilhetes por meio de requisição de passagem aérea emitida pelo contratante;

4.9.1.4. Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil e no exterior, privilegiar o menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica

4.9.1.5. Efetuar o endosso de passagem respeitando o regulamento das companhias; repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas, concedidos pelas companhias aéreas;

4.9.1.6. Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1.A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.1.2.O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) e 36 (trinta e seis) meses, contada da data divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.1.3.Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s) poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado – IGPM.

5.1.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

5.1.6.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

5.2.1. Os serviços contratados deverão ser prestados, conforme Ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante, em documento padronizado.

5.3. PRAZO DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

5.3.1. Os bilhetes de passagem deverão ser emitidos e entregues ao fiscal do contrato em até 2 (duas) horas a partir do recebimento da requisição ou ofício, através de e-mail.

5.4. SERVIÇO PARCELADO

5.4.1. Não se aplicará o parcelamento à prestação dos serviços, objeto da licitação;

5.5. SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

5.6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.6.3. Receber o(s) serviço(s) e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações e quantidades da contratação.

5.6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.6.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

5.6.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.

5.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

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

5.7.4. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

5.7.5. Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

5.7.7. Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

5.7.8. Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

5.7.9. 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.

5.7.10. Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

5.7.11. Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.7.12. Custear o refazimento do(s) serviço(s) defeituoso(s) dentro do prazo de garantia.

5.7.13. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

5.7.14. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

5.7.15. Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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 a Administração Municipal 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. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

6.6.2. 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.

6.6.3. O fiscal técnico anotará 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.

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

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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.

6.6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.7. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.7.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.6. 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.

6.8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.8.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.8.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);
- 6.8.1.3. não celebrar a contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);
- 6.8.1.4. atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;
- 6.8.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 6.8.1.6. fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 6.8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);
- 6.8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e
- 6.8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 6.8.2. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:
- 6.8.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 ao 6.8.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e
- 6.8.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.5 ao 6.8.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 a 6.8.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.8.2.1.
- 6.8.2. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;
- 6.8.3. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.8.2.1 e 6.8.2.2; e

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.8.4. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

7.1.2. Todo(s) o(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) com boa técnica e por profissionais devidamente capacitados/habilitados.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Administração Municipal.

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

7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, 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 da Administração Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão** na forma **eletrônica**, considerando a **natureza comum** do(s) serviço(s) demandado(s).

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço** unitário por **lote**.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei n° 14.133/2021 e Lei Complementar n° 123/2006.

8.4. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

8.4.1. Jurídica:

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

8.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.1.3. **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;

8.4.1.4. **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.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.4.1.6. **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.

8.4.1.7. **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.

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

8.4.2. Técnica:

8.4.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

8.4.2.1.01. A exigência do atestado de capacidade técnica para comprovação da execução, por período não inferior a 3 (três) anos, dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame.

8.4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

8.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.3.8. 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.

8.4.4. Econômico-financeira:

8.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

8.4.4.3.01. A boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

8.4.4.3.02. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

8.4.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.4.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.4.4.6.01. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.4.7. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.4.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

8.4.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.4.10. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

8.4.4.11. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, **caput**, da Lei nº. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

9.1. Secretaria Municipal de Saúde, representada por sua Secretária, Sra. Milvea Franciane Ferreira Carneiro;

9.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por sua Secretária, Sra. Francinea Teixeira Dias.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.2.2. Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, representada por seu Secretário, Sr. Sabmael da Silva Carvalho.

9.2.3. Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social, representada por sua Secretária, Sra. Ivana Ramos do Nascimento.

9.2.4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, representada por sua Secretária, Sra. Juliana Nobre Soares.

9.2.5. Secretaria Adjunta Municipal de Trabalho e Emprego, representada por sua Secretária, Sra. Rafaela Reis de França.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor do serviço da contratação consta na coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

10.2. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.256.693,36 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos), conforme o somatório constante na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura de Barcarena.

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Gestão/Unidade: 30 – Fundo Municipal do Meio Ambiente

Unidade Orçamentaria: 30.30 – Fundo Municipal do Meio Ambiente

Funcional programática: 04.122.0064.2.212 – Manutenção das atividades da Secretaria de Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior

Fonte de Recursos: 1500.0000

Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

Gestão/Unidade: 70 – Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

Unidade Orçamentaria: 70.71 – Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

Funcional programática: 11.122.0064.2.233 – Manutenção da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

Fonte de Recursos: 1.500.0000

Secretaria Municipal de Assistência Social

Gestão/Unidade: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentaria: 11.16 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.122.0064.2.174 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior

Fonte de Recursos: 1.500.0000

Gestão/Unidade: 12 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Unidade Orçamentaria: 12.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Funcional programática: 08.122.0064.2.174 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior

Fonte de Recursos: 1669.0000

Secretaria Municipal de Administração e Tesouro

Gestão/Unidade: 02 – Prefeitura Municipal de Barcarena

Unidade Orçamentaria: 02.08 – Secretaria Municipal de Administração e Tesouro

Funcional programática: 04.122.0064.2.020 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Tesouro

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior

Fonte de Recursos: 1.500.0000

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social

Gestão/Unidade: 18 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 08.12 – Secretaria Municipal Educação

Funcional programática: 12.122.0064.2.189 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

3.3.90.33.02 – Passagens para o exterior

Fonte de Recursos: 1.500.1001 – Receita de impostos e transf. educação

Secretaria Municipal de Saúde

Gestão/Unidade: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 10.15 – Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática: 10.302.0052.2.134 – Manter o programa de tratamento fora do domicílio - TFD

Elemento de Despesa: 3.3.90.33.00 – Passagens e despesas com locomoção

Subelemento: 3.3.90.33.01 – Passagens para o país

Fonte de Recursos: 1.500.1002

1.600.0000

O valor total estimado para a futura aquisição: R\$ 2.256.693,36 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e seis mil, seiscentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos).

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 0408/2022-GPMB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretarias Municipais 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.

12.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) agente condutor(a) da licitação porventura julgar necessário.

12.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

12.4. É facultado ao(a) agente condutor(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

Barcarena, 07 de junho de 2024.

Elaborado por:

Thayse Caroline Nascimento Brandão

Matricula: 28370-3/3

Agente administrativo

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
APROVADO POR

Francinea Teixeira Dias
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 0015/2021 – GPMB

Sabmael da Silva Carvalho
Secretário Municipal de Administração e Tesouro
Decreto nº 0002/2021- GPMB

Rafaela Reis de França
Sec. Adjunta Municipal de Trabalho e Emprego
Decreto nº 0081/2023 – GPMB

Ivana Ramos do Nascimento
Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Social
Decreto nº 0016/2021 – GPMB

Juliana Nobre Soares
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 0006/2021- GPMB

Milvea Franciane Ferreira Carneiro
Secretária Executiva Municipal de Saúde
Decreto nº 0672/2023 – GPMB