



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Comprador

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças –SEMGOF

CNPJ: 05.182.233/0005-08

Endereço: Av. Anysio Chaves, 853, Aeroporto Velho.

CEP: 68.030-290.

Cidade: Santarém-PA

1

2. Objeto

2.1. Contratação de empresa especializada para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos de pequeno e médio porte em caráter permanente, visando atender as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEMGOF.**

3. Justificativa

3.1. O Município de Santarém possui uma enorme área de extensão territorial o que importa a presença do Estado para dar atendimento necessário aos seus jurisdicionados. A Prefeitura de Santarém possui onze Unidades Administrativas que foram distribuídas para melhor atender os municípios nos mais variados e diversos serviços e atendimentos públicos.

No caso da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças – SEMGOF, a mesma é composta por Coordenadorias, Procuradorias e Núcleos a exemplo da Procuradoria Geral do Município - PGM, Procuradoria do Consumidor – PROCON, Procuradoria Fiscal Municipal – PFM, Controladoria Geral do Município – CGM, Coordenadoria de Administração, Coordenadoria de Recursos Humanos, Núcleo de Licitações, Coordenadoria de Comunicação e Contratos, Ouvidoria Municipal, Auditoria Fiscal Municipal, Divisão de Cadastro Imobiliário, Defesa Civil Municipal e recentemente incorporada a Coordenadoria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano.

Os trabalhos desenvolvidos por esses setores muitas das vezes demandam atividades externas a exemplo da Defesa Civil Municipal e Divisão de Cadastro Imobiliário que diariamente precisam estar nos mais variados locais da cidade.

A isso acresça que a SEMGOF não possui veículos próprios a exemplo de outras Secretarias, o que motiva a locação de veículos para suprir as demandas.

A locação de veículos visa atender as necessidades das Coordenadorias, Procuradorias e Núcleos em razão das demandas e serviços. A contratação em questão é necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais da SEMGOF e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de sua competência legal.

Com efeito, resta caracterizada a necessidade de locação de veículos sem motorista para atender as demandas da SEMGOF nas quantidades e condições descritas no Termo de Referência.

3.2. A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão, Orçamento e Finanças através do Núcleo Técnico de Licitações a realização do certame.

4. Detalhamento do Objeto

| Item | Especificação | Unid | Qt. Veículos | Preço médio Unitário | Preço Médio Total |
|------|---------------|------|--------------|----------------------|-------------------|
|------|---------------|------|--------------|----------------------|-------------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

| | | | | | |
|--------------|--|----------|----|----------|------------|
| 1 | Veículo tipo passeio leve, 4 portas, motor com potência no mínimo de 1000 cilindradas, ano modelo no mínimo 2018/2019, capacidade para 5 (cinco) passageiros, combustível gasolina/álcool, direção hidráulica, ar condicionado, seguro total, quilometragem livre, equipado com todos os itens de segurança exigidos pelo DENATRAN, juntamente com o CRV (Certificado de Registro de Veículos).. | 12 Meses | 11 | 2.412,50 | 318.450,00 |
| 2 | Veículo tipo caminhonete, 4 portas, cabine dupla, motor no mínimo 2.2 turbo, ano/modelo 2018/2019, capacidade para 5 passageiros, combustível diesel, tração 4x4, ar condicionado, direção hidráulica, quilometragem livre, seguro total, equipado com todos os itens de segurança exigidos pelo DENATRAN, juntamente com o CRV (Certificado de Registro de Veículos). | 12 Meses | 03 | 6.076,66 | 218.759,76 |
| Total | | | | | 537.209,76 |

5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 57, Inciso II, § 2º e art. 65, I, alínea b, § 1º da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93;

5.2 O prazo de entrega dos veículos será de até 24H (vinte e quatro) dias, contados do recebimento da Requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMGOF. E em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas;

5.3 A entrega dos veículos objeto da licitação será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGOF que indicará as especificações e demais informações necessárias;

5.4. Os veículos deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN,

5.5 O local de entrega dos veículos será na sede da SEMGOF, sito a Av. Dr. Anysio Chaves, 853, bairro Aeroporto Velho, CEP: 68.030-970 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados.

5.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão Eletrônico;

5.7. Aceito a entrega, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.7.1. Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

5.8. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer do (s) bem (s) que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

6. Obrigações da Contratada

a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Edital;

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) A empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante um escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.
- p) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- q) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- r) Realizar toda a manutenção preventiva e corretiva de forma periódica nos veículos locados, de forma que não interrompa os serviços de locação a CONTRATANTE. Em caso de haver necessidade de interrupção da locação nos horários de expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro veículo em substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;
- s) A Contratada está obrigada, em caso de pane em via pública e/ou outro lugar em proceder o serviço de reboque para remoção do veículo, disponibilizando desde já outro veículo em perfeito estado de funcionamento observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;
- t) Responder por todos os ônus referentes à segurança e seguro dos veículos, para a prestação do serviço ora contratado, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- u) Garantir a regularidade dos veículos junto ao DENATRAN e demais órgãos responsáveis pelo trânsito, assumidos a responsabilidade por eventuais ações e/ou qualquer reclamação, de modo à indenização, quando não for culpa ou negligência do condutor.
- v) Os veículos deverão ser de propriedade da CONTRATADA e deverão ser entregues limpos e higienizados, com todos os equipamentos de segurança e dirigibilidade, documentação de porte obrigatório exigidos pelo DENATRAN, sob pena de rejeição de uso;
- x) Proceder à lavagem semanal dos veículos sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo realizar em comum acordo com o agendamento para sua execução;
- w) Em caso de acidente de trânsito com algum veículo locado, proceder o acionamento do seguro (independentemente de culpa do condutor designado pela contratante) após a comunicação por parte da CONTRATANTE, auxiliando no que for necessário. Em caso de indisponibilidade do veículo, proceder a sua substituição observando sempre as características e condições contratuais, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.

7. Obrigações da Contratante

- a) Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- b) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- d) Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Referência.

- f) Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- g) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- i) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- j) Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

4

8. Gestão e Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

9. Dotação Orçamentária

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMGOF para o exercício de 2020, na classificação abaixo: Dotação Orçamentária:

- 04.062.0003.2.013 (Manutenção das atividades da PGM)
- 04.062.0003.2.014. (Manutenção das atividades da PFM)
- 04.122.0003.2.020 (Manutenção das atividades da CEAD)
- 04.122.0003.2.021 (Manutenção das atividades do GAP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

04.122.0003.2.023 (Manutenção das atividades do COMDEC)
04.122.0003.2.024 (Manutenção das atividades do PROCON)
04.122.0003.2.025 (Manutenção das administrações distritais)
04.122.0003.2.027 (Manutenção das atividades da CHDU)
04.123.0003.2.031 (Manutenção das atividades da SEMGOF)
04.124.0003.2.034 (Manutenção das atividades da CGM)
04.131.0003.2.041 (Manutenção das atividades da ASCOM)
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00
Fonte: 1001.

5

10. Pagamento

10.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº__

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

10.4. 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, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade 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 contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

10.12.1. A Contratada 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. Reajuste

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4. 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.

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

11.6. O reajuste será realizado por Apostilamento.

12. Penalidades e Sanções Administrativas

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMGOF poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMGOF, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMGOF, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMGOF ou cobrada judicialmente.

12.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

13.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

14. Declaração do Solicitante

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, e legislação em vigor.

RAQUEL CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS
Chefe do Núcleo de Administração e Finanças
SEMGOF
Decreto nº 223/2019-GAP/PMS

MARIA JOSILENE LIRA PINTO
Secretária Municipal de Gestão, Orçamento e
Finanças – SEMGOF
Decreto nº 001/2017 SEMGOF