

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI-PA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

JOAO PEREIRA DA SILVA
NETO 0217/7576261

REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEL AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS VINCULADAS A PREFEITURA MUNICIPAL, E A DAS SECRETARIAS FUNDOS: EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADIMINISTRAÇÃO DE PEIXE-BOI

A Prefeitura Municipal de Peixe-boi, justifica a aquisição para reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável, entende-se que a aquisição de objeto deste Termo de Referência é imprescindível para organização dos espaços visando o desenvolvimento das atividades pelos Setores Vinculadas a Prefeitura Municipal de Peixe-Boi; Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários. Considerando que para o perfeito funcionamento das atividades desta prefeitura nota-se a grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de higiene e limpeza é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Em razão disso, toda rotina administrativa necessita de tais objetos e mostra-se essencial aquisição para o pleno funcionamento da administração pública. Desta forma torna-se de suma importância a AQUISIÇÃO DE MATERIAL de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e Descartável, objetivando a melhor execução das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Peixe-Boi.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEIXE-BOI

Considerando a necessidade de manter permanentemente o serviço de Higiene e Limpeza, buscando desta forma propiciar maior bem-estar daqueles que se utilizam das dependências da Secretaria Municipal de Educação, dando-lhes a devida noção de referência quanto aos aspectos de zelo e organização do bem público, bem como a necessidade de realização de atividades, e considerando, ainda, que a demonstra-se inviável, no momento, a continuidade do contrato existente, justifica-se a necessidade de que seja realizada uma nova contratação. Ademais, a presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de limpeza em ambiente escolar, abrangendo prédio, mobiliário e equipamentos escolares, os quais são essenciais para o desempenho das atribuições funcionais uma vez que destina-se à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas instalações físicas das escolas ligadas à Secretaria Municipal de Educação. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos fornecimentos de MATERIAL DE

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

HIGIENE E LIMPEZA, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEL ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEIXE-BOI

O Referido Estudo Preliminar proporcionará subsídios ao Fundo Municipal de Saúde para contratação de empresa com a finalidade de fornecer material de higiene, limpeza, copa e cozinha para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e órgãos a ela vinculados, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Secretaria Municipal de Saúde é composta por suas respectivas unidades vinculadas, e com isso, levando em consideração que a secretaria está sem estoque para atender suas demandas nos materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa e cozinha desta Secretaria e dar continuidade, vemos como necessário a instauração de um novo processo licitatório para aquisição dos materiais em questão. Considerando que para o funcionamento desta Gestão Pública Municipal é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente. Nesse sentido, os insumos serão destinados para manutenção de higiene, limpeza, copa e cozinha para atender as UBS, Hospital e a Secretaria, nos ambientes utilizados coletivamente e nas atividades que demandem algum tipo de recurso essencial. A Secretaria Municipal de Saúde de Peixe-Boi/PA, é encarregada de atuar na prestação de serviços públicos do SUS, trabalhando e cuidando da saúde da população. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes deste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Estudo Técnico Preliminar visa a aquisição de produtos Higiene e Limpeza. Este documento tem por objetivo concretizar as demandas de compras preliminares visando subsidiar a aquisição de produtos de **Higiene e Limpeza**, com intuito de atender a demanda do **Fundo Municipal de Assistência Social e suas unidades como o** Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente. As necessidades de estabelecer as condições preventivas e protetivas ao patrimônio público, ter um ambiente organizacional limpo influencia diretamente na produtividade dos nossos servidores, pois melhora a qualidade de vida proporcionando um local de trabalho adequado para o exercício das suas diversas atividades, assim como o bem-estar dos usuários de frequentar um ambiente devidamente higienizado e com boa aparência. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. A presente aquisição

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

encontra-se em conformidade com o Plano de Contratações Anual. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos fornecimentos de MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA/COZINHA E DESCARTÁVEL ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;

Itens	Descrição	Unid	Qtd. Máx.	prefeitura	educação	fundeb	saúde	ass. Socil	meio ambiente
1	Ácido muriático em alta concentração acondicionado em recipiente com 1 litro.Caixa c/ 12 unids.	LITROS	6.000	1000	1000	2000	1500	300	200
2	Água sanitária, líquido homogêneo, germicida, alvejante, teor de cloro ativo, acondicionada em recipiente com 1 litro. Caixa c/12 unids.	LITROS	6.000	1000	1000	2000	1500	300	200
3	Álcool 70%, condicionado em recipiente plástico de 1.000 ml. Caixa c/12	LITROS	10000	2000	1000	4000	2500	300	200
4	Álcool gel 70% hidratada ,neutralizante, espessaste, desnaturaste, e água deionizada, condicionado em recipiente plástico de 500 ml.Caixa c/12 unids.	LITROS	6000	1000	1000	2000	1500	300	200
5	AVENTAL NAPA: Avental de napa plastificado tamanho único (tipo açougue) na cor branca, contendo identificação do produto	UNID.	100	20	10	40	25	3	2
6	Balde plastico para uso geral c/tampa cap. 100litros	UNID	300	60	30	120	60	20	10
7	Balde plastico para uso geral s/tampa cap. 15litros	UNID	300	60	30	120	60	20	10
8	Bandeja, em plástico, polipropileno, retangular, com aproximadamente 30 X 45 cm	UND.	50	10	5	20	10	3	2
9	Caixa Térmica em Isopor com capacidade de 12 litros, para atender diversos	UND	50	10	5	20	10	3	2

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

	seguimentos e produtos tais como: remédios, insulina, imunobiológico.								
10	Caixa Térmica em Isopor com capacidade de 17 litros, para atender diversos seguimentos e produtos tais como: remédios, insulina, imunobiológico.	UND.	20		5	10	4	1	
11	Caixa Térmica, com alça nas laterais, dreno lateral para retirar água, Dimensão de aproximadamente 560x330x410MM, com capacidade de aproximadamente 45 litros.	UND.	10		2	5	2	1	
12	Cesto plastico telado para lixo	UNID	500	70	100	200	100	25	5
13	Coador de pano para café	UNID.	400	25	100	200	50	20	5
14	COLHER DE SOPA INOX: Colher de sopa em inox, para mesa	UND.	100	10	20	40	20	10	
15	Colher descartável – em poliestireno – branco transparente com 50 unid	Pcte	200	10	30	80	70	10	
16	Colher pequena p/ café, em aço inoxidável.	UND	100	10	20	40	20	10	
17	Conjunto de potes conserva fácil, em material plástico resistente e de boa durabilidade.	UND.	50	10	5	20	10	3	2
18	Copo descartavel em plastico transparente; com capacidade de 200 ml; massa minima de 2,20 g; resistencia minima de 0,85 n; sem tampa, pacote 100 x 200 ml, caixa com 25 pacotes de 100 unidades	caixa	600	100	100	250	120	20	10
19	Copo descartavel em plastico transparente; com capacidade de 50 ml; massa minima de 2,20 g; resistencia minima de 0,85n; sem tampa, pacote 100 x 50 ml, caixa com 50 pacotes de 100 unidades	caixa	500	70	100	200	100	25	5

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

20	Desinfetante, para aplicação geral, líquido, Diversas Fragrancias, acondicionado em recipiente de 1 litro.Caixa c/ 12 unids.	LITROS	10.000	2000	1000	4000	2500	300	200
21	Desodorizante sanitário tipo pedra com gancho em diversas fragrâncias com 35 gramas. Caixa c/ 50 unids.	CX	2.000	500	300	800	300	80	20
22	Detergente líquido, glicerina, coadjuvante, concentrado, para aplicação em utensílios de cozinha, fogões, louças, acondicionado em recipiente com 500 ml.Caixa c/ 12 unids.	LITROS	6.000	1000	1000	2000	1500	300	200
23	Escova cepillo de mão com cabo. .	und	100	10	20	40	20	10	
24	Escova para vaso sanitário c/ depósito com cerda de polipropileno c/ 37 cm.	UNID	800	150	150	250	200	30	20
25	Escova plástica para lavar roupa com cerdas de nylon tamanho médio.	Und	1000	100	100	400	300	100	
26	Escovão para lavar o chão	UNID	1.200	150	200	400	350	100	
27	Esponja (dupla face), sendo uma face em fibra sintética com material abrasivo e outra em espuma de poliuretano,consistência fina,medindo aproximadamente (7,5x11x2)cm,embalagem individual. Caixa c/ 100 unids.	UND	10.000	2000	1000	4000	2500	300	200
28	Esponja de lã ou aço, com fios finíssimos,emaranhados, acondic. em saco plástico c/ 8 unid, pesando 50 gr. no min..Fardo c/ 14 unids.	UND	3000	500	600	1000	600	200	100
29	Faca descartavel com padrão de 1ª qualidade IMETRO normatizada, tamanho médio acrílico transparente, pacote com 50 unidades.	pct	1000	100	100	400	300	100	
30	FACA EM INOX, para mesa.	UND.	100	10	20	40	20	10	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

31	Filme PVC transparente 40x50	UND	200	10	30	80	70	10	
32	Flanela para pó medindo aproximadamente 130x240 mm cor abóbora.	UNID	2.000	500	300	800	300	80	20
33	Fósforos, caixa contendo 240 unidades, de boa qualidade pct / 12 unids.	PCT	700	60	120	300	150	50	20
34	Garfo descartavel padrão de 1ª qualidade IMETRO normatizado, tamanho médio, em acrílico, transparente, pacote com 50 unidades	pct	200	10	30	80	70	10	
35	GARFO EM INOX, para mesa	UND.	100	10	20	40	20	10	
36	GARRAFA TERMICA DE CAFÉ 2 LT: Garrafa térmica com alça superior, com copo e tampa de rosca, contendo identificação do produto.	UND.	50	10	5	20	10	3	2
37	Gorro descartável. Caixa c/ 100 unids.	CX	300	60	30	120	60	20	10
38	Inseticida em aerossol, com solvente a base de água. Embalagem de 300ml. Caixa c/ 12 unids.	UND	4000	500	600	2000	600	200	100
39	Isqueiro Grande	UNID	300	60	30	120	60	20	10
40	Limpa alumínio de 500 ml. Caixa c/ 12 unids.	CX	500	70	100	200	100	25	5
41	Limpa vidro 500 ml. Caixa c/ 12 unids.	LITROS	1000	100	100	400	300	100	
42	Limpador concentrado Multeuso para limpeza pesada. Caixa c/ 12 unids.	LITROS	4000	500	600	2000	600	200	100
43	Luva de látex, TAM G, multiuso p/ uso na limpeza e higienização.	par	500	70	100	200	100	25	5
44	Luva de látex, TAM M, multiuso p/ uso na limpeza e higienização.	par	600	100	100	250	120	20	10
45	Luva de látex, TAM P, multiuso p/ uso na limpeza e higienização.	par	500	70	100	200	100	25	5
46	Luva de plástico Descartavel Cx c/ 100 Und	cx	100	10	20	40	20	10	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

47	Multi dispensador de copos de água e café em aço inox, tampa plástica em polipropileno injetada, medindo 0,75 de altura e 24cm de diâmetro, c/ 04 (quatro) depósitos,	UND	50	10	5	20	10	3	2
48	Naftalina pct c/200g	pct.	1000	100	100	400	300	100	
49	Odorizante Aerosol de ambiente de 400 ml. Caixa / 12 unids.	UND	4000	500	600	2000	600	200	100
50	Pá de lixo com cabo comprido, plástico e resistente	UNID	2.000	500	300	800	300	80	20
51	Pano de chão simples. Alvejado	UNID	3.000	500	600	1000	600	200	100
52	Pano de prato branco para louça 100% algodão, c/ bainha nos 4 lados, tamanho 50x70cm aproximadamente. Pacote c/ 12 unids.	PCT	600	100	100	250	120	20	10
53	Papel higiênico de 1ª qualidade Fardo c/ 16/4 rolo	FARDO	1.200	150	200	400	350	100	
54	Papel toalha branco 08x100m em rolo, fardo c/ 16/2 Rolo	FARDO	4.000	500	600	2000	600	200	100
55	Pote descartavel com tampa, com capacidade de 500 ml, pacote com 100 unidades.	pct	100	10	20	40	20	10	
56	Prato descartável tamanho 150 mm X 16 mm, para sobremesa, branco leitoso, em poliestireno, acondicionado em sacos plásticos, lacrados, pacote com 10 unidades cada	Pctes	1000	100	100	400	300	100	
57	Prato descartavel tamanho grande para refeição, branco leitoso, em poliestireno, acondicionado em saco plastico, lacrado, pacote com 10 unidades cada.	Pct	1000	100	100	400	300	100	
58	Prato raso de vidro, tipo duralex.	UND.	100	10	20	40	20	10	

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

59	Recipiente em vidro p/ guarda mantimentos (café e açúcar), formato quadrado ou circular, capacidade aprox. de 1,5litro.	UND	50	10	5	20	10	3	2
60	Rodo plástico 40cm com cabo.	UND	2000	500	300	800	300	80	20
61	Sabão em barra glicerinado de 1kg . Caixa c/ 10 unids.	UND	3000	500	600	1000	600	200	100
62	Sabão em pó embalagem plástica de 500 gramas.Caixa c/ 24 unids.	UND	20.000	2500	5000	6000	5000	1000	500
63	Saco para embalagem 20 cm x 30 cm, 1 kg - cada pct c/ 100 Und.	UND	3000	500	600	1000	600	200	100
64	Saco para lixo 100 lts preto ou azul, pct c/10 unids.	UND	30.000	4000	7000	8000	8000	2000	1000
65	Saco para lixo 15 lts c/10 unids.	UND	20.000	2500	5000	6000	5000	1000	500
66	Saco para lixo 200 lts preto ou azul, pct c/10 unids.	UND	30.000	4000	7000	8000	8000	2000	1000
67	Saco para lixo 30 lts, preto ou azul, pct c/10 unids.	UND	10.000	2000	1000	4000	2500	300	200
68	Saco para lixo 50 lts preto ou azul, pct c/10 unids.	UND	10.000	2000	1000	4000	2500	300	200
69	Saco virgem para embalagem 13 cm x 25 cm, 1/2 kg- cada pct c/ 100 Und.	UND	2000	500	300	800	300	80	20
70	Saco virgem para embalagem 32 cm x 45 cm, 5 kg- cada pct c/ 100 Und.	UND	2000	500	300	800	300	80	20
71	Saco virgem para embalagem 40 cm x 60 cm, 10 kg cada pct c/ 100 Und.	UND	1000	100	100	400	300	100	
72	Saco virgem para embalagem 50 cm x 80 cm, 30 kg, cada pct c/ 100 Und.	UND	1000	100	100	400	300	100	
73	Saco virgem para embalagem, 75 cm x 1 metro, 50 kg cada pct c/ 100 Und.	UND	2000	500	300	800	300	80	20
74	Sacola plástico de 10 kg Pct c/100 unids	UND	3.000	500	600	1000	600	200	100
75	Sacola plástico de 15 kg Pct c/100 unids	UND	3.000	500	600	1000	600	200	100
76	Sacola plástico de 5 kg Pct c/100 unids	UND	3.000	500	600	1000	600	200	100
77	Sacola plástico de 8 kg Pct c/100 unids	UND	3.000	500	600	1000	600	200	100

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO									
78	Sacola plástico Reforçada de 15 kg Pct c/100 unids	UND	3.000	500	600	1000	600	200	100
79	Tábua, para corte, em plástico polipropileno, com aproximadamente 50x30cmx6mm, na cor branca.	UND.	20			20			
80	Tapete para banheiro, retangular 40 x 60CM, liso.	UND.	100	10	20	40	20	10	
81	Vassoura de piaçava com cabo	UND	4.000	500	600	2000	600	200	100

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano (máximo de 5 anos) contados do(a) assinatura prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o órgão necessita de entregas parceladas do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual-PCA, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias, contados do(a) envio da ordem de fornecimento, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço fornecido pela administração

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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. O órgão ou entidade 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, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. 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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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 e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2. Os bens 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 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. 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.

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

7.23.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. 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;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. 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.
- 8.23.3. 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;
- 8.23.4. 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.
- 8.24. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10%do [valor total estimado da contratação].
- 8.25. 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).
- 8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Qualificação Técnica

8.27. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional em plena validade;

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional 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 emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão vir acompanhados por notas fiscais.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.28.5. Prova de atendimento aos requisitos de qualificação técnica, previstos no art. 67 da Lei 14.133/2021:

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

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

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

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO 2024:

Unidade Gestora: 02 – Prefeitura Municipal:

04 123 0037 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

04 122 0037 2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

20 122 0037 2.018 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

20 605 0007 2.019 – Manutenção do Mercado Municipal.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

04 122 0037 2.025 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

13 122 0037 2.031 - Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura, Turismo e Lazer

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Unidade Gestora: 03 – Fundo Municipal de Educação:

12 361 0006 2.047 – Manutenção do Salário Educação - QSE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

12 361 0006 2.048 – Manutenção de Outros Programas do FNDE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

12 361 0022 2.058 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Unidade Gestora: 04 – Fundo Municipal de Saúde:

10 301 0019 2.061 – Manutenção e reformas das unidades básicas de saúde – UBS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

10 301 0021 2.063 – Manutenção dos serviços de agentes comunitários de saúde – ACS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

10 301 0021 2.074 – Manutenção do PAB.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

10 122 0020 2.099 – Manutenção dos serviços administrativos da secretaria municipal de saúde.

Unidade Gestora: 05 – Fundo Municipal de Assistência Social

08 244 0121 2.103 – Manutenção do Centro de referência da assistência social - CRAS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

08 244 0121 2.109 – Manutenção do Cofinanciamento estadual.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

08 244 0126 2.111 – Manutenção do Centro de referência especializada da assistência social - CREAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

08 122 0137 2.126 – Manutenção dos serviços administrativos da SEMAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Unidade Gestora: 06 – Fundo de Manutenção do Desenvolvimento Básico - FUNDEB

12 361 0032 2.133 – Manutenção das atividades de apoio 30% - Fundamental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

12 365 0031 2.137 – Manutenção das atividades de apoio 30% - Infantil.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Peixe-Boi, em 21 de maio de 2024.


ADRIANA MARÍLIA LOBO DE SOUZA
Secretaria de Administração

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
05.149.158/0001-41

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Leise Vieira de Mesquita
Secretária Municipal de Educação

Shirlei Maria Gentil de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Portaria 001/2022

SHIRLEI MARIA GENTIL DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

FLAVIO RODRIGUES DA SILVA
Secretario Municipal de Assistência Social