



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

(Processo Administrativo nº002-2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA 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 DE EDUCAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Administração, justifica a grande necessidade da obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática, uma vez que é imprescindível a aquisição para suprir às necessidades dos setores administrativos das secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Peixe-Boi, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades; Considerando, que a Secretaria Municipal de Administração e, busca dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades;

Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é imprescindível para manutenção das atividades diárias desenvolvidas pelas Secretarias 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; 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 **Equipamentos e Suprimentos de Informática** ofertados, respeitando uma margem desuportar um eventual aumento da demanda. Diante do exposto, torna-se de suma importância a aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, na obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática para o desenvolvimento das atividades diárias das Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Peixe-Boi.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Peixe-Boi é adquirir Equipamentos e Suprimentos de Informática que seguem relacionados, para atender as demandas dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos nas Escolas, Creches Municipais e SEMED, que são realizadas durante o ano letivo. Os Equipamentos e Suprimentos de Informática serão usados



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

para realização das atividades corriqueiras nos locais supracitados.

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 serviços ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

Diante dos fatos relatados torna-se indispensável aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, com objetivo da continuidade das atividades diárias realizadas pelas Escolas, Creches Municipais e Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Peixe-Boi, de acordo com os itens constantes neste termo de referência

SECRETARIA DE SAÚDE:

Justifica-se a presente aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, uma vez que são de caráter essencial para as tarefas rotineiras das unidades, sendo eles extremamente necessários para a manutenção e qualidade no atendimento, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos às unidades, prejudicando a qualidade do atendimento prestado ao contribuinte, sendo este o principal motivador para que se busque proporcionar um serviço de qualidade e excelência nas unidades vinculadas a Saúde do Município de Peixe-Boi/PA. Destaca-se que Equipamentos e Suprimentos de Informática que estamos solicitando são necessários para a realização das tarefas rotineiras nos locais como Postos de Saúde.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo os materiais descritos indispensáveis para a execução das tarefas diárias das unidades de saúde do Município. 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;

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 **Equipamentos e Suprimentos de Informática** ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição dos itens constantes neste termo de referência, visando o pleno integral funcionamento de todas as Unidades de Saúde, ofertando **Equipamentos e Suprimentos de Informática** em diversos locais de trabalhos.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Justifica-se a obtenção de Equipamentos e Suprimentos de Informática, devido a sua grande necessidade para cobrir as demandas de trabalho nas unidades vinculadas a Secretaria de Assistência Social.

Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria que diariamente utiliza-se de Equipamentos e Suprimentos de Informática para atender aos nossos usuários, como, por exemplo, os usuários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, Programa Bolsa Família - PBF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, bem como, outras demandas, principalmente da Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social.

Ressalto, portanto, a grande necessidade do funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Centro de Referência de Assistência Social –



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

CRAS e Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

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 **Equipamentos e Suprimentos de Informática** ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda;

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QTD. MAX.	SEC. ADM	SEC. EDUCAÇÃO	SEC. SAÚDE	SEC. ASSIST. SOCIAL
1	Adaptador de tomada universal	UNI	170	30	100	20	20
2	Adaptador Wireless USB 300mbps	UNI	80	20	30	15	15
3	Bateria CR 2032	UNI	80	20	30	15	15
4	Cabeça de impressão EPSON L210	UNI	15	2	5	5	3
5	Cabeça de impressão EPSON L3150	UNI	15	2	5	5	3
6	Cabeça de impressão EPSON L355	UNI	15	2	5	5	3
7	Cabeça de impressão EPSON L365	UNI	15	2	5	5	3
8	Cabeça de impressão EPSON L395	UNI	15	2	5	5	3
9	Cabeça de impressão EPSON L555	UNI	15	2	5	5	3
10	Cabo de força Preto 1,8mts	UNI	110	40	50	10	10
11	Cabo de rede CAT 5E	MT	1000	300	500	100	100
12	Cabo de rede CAT 6 / CAT 6A	MT	1000	300	500	100	100
13	Cabo HDMI 1,8mts	UNI	70	20	30	10	10
14	Cabo USB (A/B) 1,8mts	UNI	70	20	30	10	10
15	Cabo VGA (D-Sub) 1,8mts	UNI	120	30	50	20	20
16	Caixa de som Preta USB	UNI	90	30	20	20	20
17	Cartucho HP 60 Colorido Original da marca HP	UNI	70	20	30	10	10
18	Cartucho HP 60 Preto Original da marca HP	UNI	70	20	30	10	10
19	Cartucho HP 662 Colorido Original da marca HP	UNI	70	20	30	10	10
20	Cartucho HP 662 Preto Original da marca HP	UNI	70	20	30	10	10
21	CD virgem - Com envelope	UNI	200	60	60	40	40
22	Chip para Toner HP 35A / CB435A	UNI	110	30	40	20	20



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

23	Chip para Toner Samsung MLT-D204L	UNI	20	5	5	5	20
24	Cilindro Brother DCP-7065DN	UNI	100	20	40	20	20
25	Cilindro Brother DCP-8157DN	UNI	100	20	40	20	20
26	Cilindro Brother DCP-L2540DW	UNI	100	20	40	20	20
27	Cilindro Brother DCP-L5652DN	UNI	100	20	40	20	20
28	Cilindro Brother HL-1212W	UNI	100	20	40	20	20
29	Cilindro do fusor Brother DCP-7065DN	UNI	100	20	40	20	20
30	Cilindro do fusor Brother DCP-L2540DW	UNI	100	20	40	20	20
31	Cilindro do fusor Brother HL-1212W	UNI	100	20	40	20	20
32	Computador Desktop Intel i5 LGA1151 – 8gb – 500gb	UNI	120	30	50	20	20
33	Computador Notebook Intel i5 – 4gb – 500gb	UNI	120	30	50	20	20
34	Conector RJ45 Blindado	UNI	600	200	200	100	100
35	Conector RJ45 Normal	UNI	600	200	200	100	100
36	DVD virgem - Com envelope	UNI	200	60	60	40	40
37	Emenda Rj45 Fêmea X Fêmea	UNI	110	30	50	15	15
38	Esponja EPSON L210	UNI	15	2	5	5	3
39	Esponja EPSON L3150	UNI	15	2	5	5	3
40	Esponja EPSON L355	UNI	15	2	5	5	3
41	Esponja EPSON L365	UNI	15	2	5	5	3
42	Esponja EPSON L395	UNI	15	2	5	5	3
43	Esponja EPSON L555	UNI	15	2	5	5	3
44	Fita Encoder para impressora EPSON	UNI	40	10	20	5	5
45	Fita Encoder para impressora HP	UNI	40	10	20	5	5
46	Fonte 300W REAIS	UNI	80	20	40	10	10
47	Fonte Seasonic SS-300TGW	UNI	50	10	20	10	10
48	Fonte para Notebook Universal	UNI	60	20	20	10	10
49	Gabinete Desktop - Preto – 4 baías	UNI	120	30	50	20	20
50	Gravador DVD externo Preto USB	UNI	60	20	20	10	10
51	Gravador DVD SATA Preto	UNI	60	20	20	10	10
52	HD 3,5" – 1tb	UNI	80	20	30	15	15
53	HD 3,5" – 500gb	UNI	80	20	30	15	15
54	HD externo 1tb - USB 3.0	UNI	80	20	30	15	15
55	HD externo 500gb - USB 3.0	UNI	80	20	30	15	15
56	HD para Notebook 2,5" – 500gb	UNI	80	20	30	15	15
57	Impressora Brother DCP-7065DN	UNI	80	20	40	10	10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

58	Impressora Brother DCP-8157DN	UNI	80	20	40	10	10
59	Impressora Brother DCP-L2540DW	UNI	80	20	40	10	10
60	Impressora Brother DCP-L5652DN	UNI	80	20	40	10	10
61	Impressora Brother HL-1212W	UNI	80	20	40	10	10
62	Impressora EPSON L3150	UNI	80	20	40	10	10
63	Kit do Fusor Brother DCP-7065DN	UNI	80	20	40	10	10
64	Kit do Fusor Brother DCP-8157DN	UNI	80	20	40	10	10
65	Kit do Fusor Brother DCP-L2540DW	UNI	80	20	40	10	10
66	Kit do Fusor Brother DCP-L5652DN	UNI	80	20	40	10	10
67	Kit do Fusor Brother HL-1212W	UNI	80	20	40	10	10
68	Leitor de cartão USB Preta	UNI	50	10	20	10	10
69	Memória DDR3 1333MHz 4gb	UNI	120	30	50	20	20
70	Memória DDR4 2400MHz 8gb	UNI	120	30	50	20	20
71	Monitor 18"	UNI	120	30	50	20	20
72	Monitor 21"	UNI	120	30	50	20	20
73	Mouse Preto PS/2	UNI	120	30	50	20	20
74	Mouse Preto USB	UNI	120	30	50	20	20
75	No-Break 1400va (1,4Kva) – bivolt	UNI	80	20	40	10	10
76	Película do fusor Brother DCP-8157DN	UNI	30	10	10	5	5
77	Película do fusor Brother DCP-L5652DN	UNI	30	10	10	5	5
78	Pendrive 16gb	UNI	70	20	30	10	10
79	Pendrive 32gb	UNI	70	20	30	10	10
80	Placa de Rede PCI 10/100/1000	UNI	70	20	30	10	10
81	Placa de Rede PCI-Ex 10/100/1000	UNI	70	20	30	10	10
82	Placa de vídeo PCI-Ex 4gb 128bits DDR5	UNI	70	20	30	10	10
83	Placa-Mãe – LGA1151	UNI	70	20	30	10	10
84	Pó de recarga de toner Brother	KG	40	10	20	5	5
85	Pó de recarga de toner HP	KG	20	5	5	5	5
86	Pó de recarga de toner Samsung	KG	20	5	5	5	5
87	Processador Intel i5 – LGA1151	UNI	70	20	30	10	10
88	Projector 2500 Lumens	UNI	60	3	50	5	2
89	Rack para switch – 6u	UNI	25	5	10	5	5
90	Rolo de pressão do fusor Brother DCP-7065DN	UNI	40	10	20	5	5
91	Rolo de pressão do fusor Brother DCP-8157DN	UNI	40	10	20	5	5



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

92	Rolo de pressão do fusor Brother DCP-L2540DW	UNI	40	10	20	5	5
93	Rolo de pressão do fusor Brother DCP-L5652DN	UNI	40	10	20	5	5
94	Rolo de pressão do fusor Brother HL-1212W	UNI	40	10	20	5	5
95	Roteador Wireless TP-Link 300mbps	UNI	25	5	10	5	5
96	SSD 240gb	UNI	120	30	50	20	20
97	Switch TP-Link 16 portas GERENCIÁVEL para rack	UNI	25	5	10	5	5
98	Switch TP-Link 24 portas para rack	UNI	25	5	10	5	5
99	Teclado ABNT2 Preto PS/2	UNI	120	30	50	20	20
100	Teclado ABNT2 Preto USB	UNI	120	30	50	20	20
101	Refio de tinta da Marca EPSON Original (Amarelo)	UNI	150	30	60	40	20
102	Refio de tinta da Marca EPSON Original (Ciano)	UNI	150	30	60	40	20
103	Refio de tinta da Marca EPSON Original (Magenta)	UNI	150	30	60	40	20
104	Refio de tinta da Marca EPSON Original (Preto)	UNI	200	40	80	60	20
105	Toner Brother DCP-7065DN	UNI	40	10	20	5	5
106	Toner Brother DCP-8157DN	UNI	40	10	20	5	5
107	Toner Brother DCP-L2540DW	UNI	40	10	20	5	5
108	Toner Brother DCP-L5652DN	UNI	40	10	20	5	5
109	Toner Brother HL-1212W	UNI	40	10	20	5	5
110	Toner Samsung MLT-D204L	UNI	35	5	5	5	20
111	Toner HP 35A	UNI	40	10	20	5	5
112	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Brother DCP-7065DN	UNI	40	10	20	5	5
113	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Brother DCP-8157DN	UNI	40	10	20	5	5
114	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Brother DCP-L2540DW	UNI	40	10	20	5	5
115	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Brother DCP-L5652DN	UNI	40	10	20	5	5
116	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Brother HL-1212W	UNI	40	10	20	5	5
117	Unidade de cilindro/cartucho (Drum) Samsung R204	UNI	35	5	5	5	20
118	Alicate de inserção Punch Down	UNI	4	1	1	1	1
119	HUB 10/100/1000 – 8 portas	UNI	45	10	20	5	10
120	Caixa de Sobrepor RJ45 – Keystone	UNI	180	50	50	50	30
121	Keystone RJ45 fêmea CAT 5E	UNI	180	50	50	50	30
122	Processador Intel i7 – LGA1151	UNI	70	20	30	10	10



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

123	Abraçadeira 250mm x 3,6mm	UNI	1900	500	1000	200	200
124	Canaleta	MT	700	200	300	100	100
125	Tablet 10.4 polegadas Samsung TAB A7 T500	UNI	150	10	50	10	80

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

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

1.4. 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.

1.4.1. 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.

1.5. 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.

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



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

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 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 inexactidão 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);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 aprezadas, 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da 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).



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 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).
- 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

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)



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

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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;

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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 Procuradora-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;

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.



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

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 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.

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;
- 8.28.6. Licença Sanitária da empresa licitante, devidamente atualizada pelo órgão sanitário local
- 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;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 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 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:

Unidade Gestora: 02 - Prefeitura Municipal:
04 122 0037 2.014 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Unidade Gestora: 02 - Prefeitura Municipal:
04 122 0037 2.014 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

12 361 0006 2.048 - Manutenção de Outros Programas do FNDE
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
12 361 0022 2.057 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
Unidade Gestora: 04 - PREFEITURA MUNICIPAL:
10 301 0019 1.032 - Aquisição de equipamentos
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
10 301 0021 2.073 - Manutenção do PAB
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
10 122 0020 2.098 - Manutenção dos serviços administrativos da secretaria municipal de saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
Unidade Gestora: 05 - Fundo Municipal de Assistência Social
08 122 0137 1.043 - Aquisição de equipamentos e Mobiliários
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
08 122 0137 2.125 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SEMAS
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
Unidade Gestora: 06 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
12 365 0005 1.053 - Aparelhamento de escolas do ensino infantil - Fundeb
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.
Unidade Gestora: 07 - Fundo Municipal de Meio Ambiente
18 122 0037 2.144 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

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

Peixe-Boi, em 15 de janeiro de 2024.

ADRIANA MARILIA LOBO DE SOUZA
Secretaria de Administração
PORTARIA Nº 001/2021

Leise Vieira de Mesquita
Secretária Municipal de Educação

Shirlei Maria Gentil de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
PORTARIA Nº 139/2022

SHIRLEI MARIA GENTIL DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde

FLAVIO ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social
PORTARIA Nº 002/2021