



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

REGISTRO DE PREÇOS QUE OBJETIVA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E GÁS DE COZINHA 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 ADMINISTRAÇÃO DE PEIXE-BOI

A aquisição de combustível para a prefeitura é uma necessidade essencial para garantir a mobilidade e o funcionamento adequado dos veículos utilizados pelos funcionários municipais. Esses veículos desempenham um papel fundamental na execução de diversas atividades, como o transporte de materiais, o atendimento a emergências, a manutenção de estradas e o deslocamento de servidores para realizar serviços administrativos.

A justificativa para a aquisição de combustível para a prefeitura se baseia nos seguintes pontos:

- a)- Operacionalidade: Os veículos são ferramentas de trabalho indispensáveis para o cumprimento das tarefas diárias da prefeitura. A aquisição de combustível assegura que esses veículos estejam prontos para serem utilizados, permitindo que os funcionários se desloquem de forma eficiente e cumpram suas responsabilidades de maneira adequada.
 - b)- Serviço público: A prefeitura é responsável por fornecer serviços essenciais à população, como transporte coletivo, coleta de resíduos, manutenção de infraestrutura, roçagem, entre outros. A aquisição de combustível para os veículos municipais possibilita a prestação eficiente e contínua desses serviços, garantindo o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos.
 - c)- Economia de recursos: A utilização de veículos próprios da prefeitura, abastecidos com combustível adquirido de forma direta, pode gerar economia de recursos financeiros em comparação com a contratação de serviços terceirizados de transporte. Além disso, a aquisição de combustível em maior quantidade pode ser negociada a preços mais vantajosos, otimizando os recursos disponíveis.
- Em resumo, a aquisição de combustível para a prefeitura é justificada pela necessidade de manter a operacionalidade dos veículos municipais, assegurar a prestação de serviços públicos de qualidade, otimizar recursos financeiros e garantir transparência na gestão desses recursos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEIXE-BOI

A aquisição de combustível para a Secretaria de Educação é necessária para garantir o pleno funcionamento das atividades educacionais e o bom atendimento às demandas da comunidade escolar. A secretaria desempenha um papel fundamental na gestão e coordenação das escolas, buscando proporcionar uma educação de qualidade para todos os alunos.

A justificativa para a aquisição de combustível para a Secretaria de Educação baseia-se nos seguintes pontos:

- a)- Deslocamento de equipes: A secretaria precisa se deslocar regularmente para realizar visitas e inspeções nas escolas, bem como para participar de reuniões e capacitações com diretores, professores e demais profissionais da educação. O uso de veículos abastecidos com combustível garante a mobilidade necessária para que as equipes possam realizar essas atividades de forma eficiente e ágil.
- b)- Transporte de materiais e equipamentos: A secretaria muitas vezes precisa transportar materiais e equipamentos para as escolas, como livros, materiais didáticos, equipamentos de informática, entre outros. A aquisição de combustível viabiliza o transporte adequado desses itens, garantindo que as escolas tenham acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais.
- c)- Deslocamento de alunos: A secretaria é responsável por organizar o transporte de alunos, para as aulas rotineiras, ou atividades extracurriculares, competições esportivas, visitas a museus e outros locais de interesse educacional. A aquisição de combustível permite que a secretaria disponha de veículos para realizar esse transporte de forma segura e confortável para os estudantes.
- d)- Manutenção e reparos nas escolas: A secretaria também é responsável por supervisionar a manutenção e os reparos nas escolas, garantindo a infraestrutura adequada para o processo de ensino-aprendizagem. O uso de veículos abastecidos com combustível facilita o deslocamento de equipes de manutenção para realizar os serviços necessários, como reparos elétricos, hidráulicos, pintura, entre outros.

Em resumo, a aquisição de combustível para a Secretaria de Educação se justifica pela necessidade de garantir o deslocamento de equipes, o transporte de materiais e equipamentos, o transporte de alunos, a realização de manutenção e reparos nas escolas e o atendimento a situações de emergência. Essa aquisição é essencial para garantir o bom funcionamento das atividades educacionais e o atendimento adequado às demandas da comunidade escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEIXE-BOI

A contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis, deve-se à necessidade de abastecimento dos veículos do Fundo Municipal de Saúde. Os veículos que estão à serviço desta Secretaria e das Unidades Estratégia Saúde da Família (ESFs) são essenciais no traslado de pacientes, funcionários e materiais para garantir um atendimento de urgência e emergência de qualidade no Município de Peixe-Boi.

Atualmente nesta Secretaria são disponibilizados cerca de 10 (dez) automóveis com vistas ao atendimento de ações de assistência à saúde. Dessa forma, torna-se primordial o abastecimento da



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

frota de veículos destinados à realização de serviços como: aumento de cobertura vacinal e principalmente vacinação em massa da população alvo contra o covid-19 e outras infecções causados por vírus, bem como os serviços de vigilância e monitoramentos, informações e educação em saúde, havendo assim a necessidade de deslocamento de equipes de saúde para atendimento em áreas rurais, tais como, Ananim, Tauarizinho, Pedras e etc. Nesse sentido, torna-se primordial que o município atenda a população em todo o território, por mais longínquo que seja.

Há também a necessidade de combustível para abastecimento da Van que transporta pacientes que fazem Tratamento Fora de Domicílio (TFD), que é assegurado por lei específica. Tais pacientes necessitam se deslocar para realizarem seus tratamentos em cidades vizinhas. Nesse sentido, o veículo proporciona mais segurança, conforto e agilidade aos pacientes.

Por outro lado, os combustíveis são indispensáveis para o reabastecimento das ambulâncias no transporte de pacientes, de forma segura, ágil e eficiente em serviços de urgência e emergência, visando minimizar os possíveis riscos e danos aos pacientes e equipe assistencial. Mas para que isso ocorra, faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de combustível, de acordo com as quantidades especificadas para que o Município atenda as necessidades da população.

A Secretaria Municipal de Saúde justifica a necessidade da Contratação para o fornecimento de gás de cozinha para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades de saúde, tendo em vista que a Secretaria e tais unidades necessitam garantir o preparo de café, lanches, entre outros, para servir os servidores e cidadãos que circulam diariamente nas unidades organizacionais.

Utiliza-se o gás de cozinha na sede da Secretaria de Saúde e nas outras Unidades de Saúde, como ESF Centro, ESF Coréia, ESF Ananim, ESF Pedras e ESF Tauarizinho, para preparo de alimentação para os funcionários e usuários do SUS sempre que necessário. Na Secretaria Municipal de Saúde, destaca-se a Unidade de Urgência e emergência, onde trabalhamos com profissionais plantonistas em regime de plantão 12hs, além dos pacientes que circulam diariamente nas Unidades, no qual não podemos estimar a quantidade, pois se trata de demanda espontânea.

A contratação se faz necessária, uma vez que é de caráter essencial ao bom funcionamento da cozinha, visando o apoio alimentício dos 138 servidores e demais plantonistas que atuam nas campanhas e ações diárias desenvolvidas pela Secretaria de Saúde de Peixe-Boi, assim como para os servidores e pacientes que se deslocam da zona rural. Destacamos também que a ausência do mesmo, poderá causar inúmeros transtornos pela paralização da cozinha e falta de condições mínimas de trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A aquisição de combustível para a Secretaria de Assistência Social é fundamental para garantir o pleno funcionamento dos serviços, programas e ações no âmbito do Sistema Único da Assistência Social, dos direitos Humanos e da Segurança Alimentar e Nutricional. A Secretaria Municipal da Assistência Social desempenha um papel essencial no atendimento e suporte às pessoas em situação de vulnerabilidade social, buscando promover o bem-estar e garantir seus direitos na Proteção básico e Especial, no combate à violação de direitos e no enfrentamento às vulnerabilidades sociais.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

A justificativa para a aquisição de combustível para a Secretaria de Assistência Social baseia-se nos seguintes pontos:

a)- Atendimento domiciliar: As equipes do CRAS e CREAS realizam visitas domiciliares para identificar e atender as necessidades das pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou em violações de direitos. Os Conselheiros Tutelares realizam seus atendimentos com necessidade de deslocamento. A equipe do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA realiza visitas aos agricultores e famílias beneficiárias e atua na logística de coleta e entrega de alimentos. O uso de veículos abastecidos com combustível permite que as equipes se desloquem de maneira eficiente, alcançando um maior número de famílias e garantindo um atendimento mais próximo e personalizado.

b)- Deslocamento para capacitações e reuniões: As equipes de profissionais da Secretária e dos equipamentos CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, participam de capacitações, reuniões e eventos relacionados à política de assistência social, visando aprimorar os serviços oferecidos e estabelecer parcerias. A aquisição de combustível possibilita o deslocamento dos profissionais da secretaria para essas atividades, promovendo o aprendizado e a troca de experiências com outros órgãos e entidades.

c)- Transporte de materiais e equipamentos: A Secretaria de Assistência Social equipamentos CRAS e CREAS muitas vezes necessita transportar materiais e equipamentos para a realização de atividades e eventos, como a distribuição de alimentos, a montagem de estruturas para atividades comunitárias, entre outros. A aquisição de combustível viabiliza o transporte adequado desses itens, garantindo a efetividade das ações realizadas.

d)- Ampliação do alcance dos programas: A aquisição de combustível permite que a secretaria e seus equipamentos CRAS e CREAS, amplie o alcance dos programas e serviços oferecidos à população em situação de vulnerabilidade social e vinculadas à programas e serviços. Com veículos abastecidos, é possível estender a cobertura para áreas mais distantes e de difícil acesso, alcançando pessoas que de outra forma teriam dificuldade em buscar o atendimento necessário.

e)- Agilidade no atendimento a emergências: A Secretaria de Assistência Social atua também em situações de emergência, como desastres naturais e crises sociais. A aquisição de combustível garante que a equipe possa se deslocar rapidamente para prestar assistência e suporte às pessoas afetadas, ajudando a minimizar os impactos e oferecer o apoio necessário.

Em resumo, a aquisição de combustível para a Secretaria de Assistência Social se justifica pela necessidade de garantir o atendimento domiciliar, o deslocamento para capacitações e reuniões, o transporte de materiais e equipamentos, a ampliação do alcance dos programas e a agilidade no atendimento a emergências. Essa aquisição é essencial para garantir a efetividade dos serviços, programas e ações da Secretária e seus equipamentos CRAS, CREAS e Conselho Tutelar e o apoio adequado às pessoas em situação de vulnerabilidade social;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

OBS: QUANTIDADES ODETIAS CONFORME DFD DA PREFEITURA SECRETARIAS E FUNDOS			PREFEITURA	FUNDO DE EDUCAÇÃO	FUNDEB	FUNDO DE SAÚDE	FUNDO DE ASS. SOCIAL	
ITENS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	TOTAL
1	Gasolina Comum	Lts	20000	30000	30000	90000	30000	200000
2	Diesel S 10	Lts	250000	20000	130000	60000		460000
3	Botijão de Gás (butano para cozinha) de 13 kg com gás	Und	5		150	30	15	200
4	Recarga de Gás (butano para cozinha) de 13 kg	Und	50	20	1000	350	100	1520

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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de forma imediata, 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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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);

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).



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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).

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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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)

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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 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;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 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.*

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.



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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:

COMBUSTÍBEIS

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.

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

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.

Unidade Gestora: 03 – Fundo Municipal de Educação:

12 361 0408 2.050 – Manutenção do Transporte Escolar - PNATE.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

12 362 0408 2.052 – Manutenção do Programa Transporte Escolar - PETE.

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

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 0021 2.074 – Manutenção do PAB.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

10 302 0023 2.084 – Manutenção dos Serviços de Tratamento Fora do Domicílio - TFD.

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.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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 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.

08 244 0137 2.131 – Manutenção do Conselho Tutelar.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Unidade Gestora: 06 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica:

12 361 0408 2.136 – Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.**Unidade Gestora: 07 – Fundo Municipal de Meio Ambiente:**

18 122 0037 2.143 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

18 122 0037 2.145 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

18 541 0030 2.148 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

GÁS DE COZINHA



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

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

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.

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 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 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.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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 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.

08 244 0137 2.131 – Manutenção do Conselho Tutelar.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

Unidade Gestora: 06 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica:



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.

Unidade Gestora: 07 – Fundo Municipal de Meio Ambiente:

18 122 0037 2.143 – Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

18 122 0037 2.145 – Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

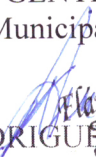
Peixe-Boi, em 12 de julho de 2024.


ADRIANA MARILIA LOBO DE SOUZA
Secretária de Administração

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001, 2024

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 RODRIGUES DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 004, 2021
Secretário Municipal de Assistência Social