



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS

CNPJ: 05.132.436/0001-58

Endereço: PRAÇA ANTÔNIO MALATO S/N

CEP: 68830-000

Cidade: Ponta de Pedras/PA

2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE Ponta de Pedras/PA, através do Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 08 de 31 de janeiro de 2024 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada), para a aquisição de e material permanente, destinados a atender as demandas da prefeitura municipal de ponta de pedras e secretaria vinculadas, fundo municipal de saúde, fundo municipal de assistência social fundo municipal de educação e fundo municipal de desenvolvimento do magistério para suprir as necessidades do município de ponta de pedras/pa.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades do Prefeitura Municipal do Município de Ponta de Pedras/PA e Fundos Municipais.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS E SECRETARIA VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS/PA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.**

3.2. Os itens cujos os valores totais não ultrapassem o valor de R\$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente as MPE's, conforme descrito no artigo 48, Inciso I, da Lei Complementar 123/2006.

Item	Nome	Quantidade	Unidade	Preço Estimado	Total
1	ARMÁRIO DE AÇO	45	Unidades	R\$ 1.389,82	R\$ 62.541,90
2	ARMÁRIO; COZINHA COMPACTA	20	Unidades	R\$ 879,67	R\$ 17.593,40
3	ARQUIVO DE AÇO	35	Unidades	R\$ 1.169,37	R\$ 40.927,95
4	CADEIRA DIRETOR	96	Unidades	R\$ 1.707,35	R\$ 163.905,60
5	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA	55	Unidades	R\$ 539,43	R\$ 29.668,65
6	CADEIRA PRESIDENTE	68	Unidades	R\$ 1.654,47	R\$ 112.503,96
7	CADEIRA PLÁSTICA	200	Unidades	R\$ 94,16	R\$ 18.832,00
8	ESTANTE DE AÇO	90	Unidades	R\$ 658,66	R\$ 59.279,40
9	DISPENSADOR DE PORTA COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA	40	Unidades	R\$ 89,11	R\$ 3.564,40
10	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA	160	Unidades	R\$ 741,73	R\$ 118.676,80
11	MESA EM (L) COM 2 GAVETAS	40	Unidades	R\$ 991,49	R\$ 39.659,60
12	MESA DE ESCRITÓRIO	160	Unidades	R\$ 675,46	R\$ 108.073,60
13	LONGARINA: 04 LUGARES	55	Unidades	R\$ 1.017,00	R\$ 55.935,00
14	AR CONDICIONADO SPLIT, 24000 BTUS	20	Unidades	R\$ 4.426,20	R\$ 88.524,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



15	AR CONDICIONADO SPLIT, 18000 BTUS	28	Unidades	R\$ 3.894,12	R\$ 109.035,36
16	AR CONDICIONADO SPLIT, 12000 BTUS	25	Unidades	R\$ 2.583,92	R\$ 64.598,00
17	CENTRAL DE AR: AR CONDICIONADO SPLIT, 9000 BTUS	30	Unidades	R\$ 2.660,65	R\$ 79.819,50
18	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA	50	Unidades	R\$ 904,66	R\$ 45.233,00
19	FOGÃO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 1.836,48	R\$ 45.912,00
20	TELA DE PROJEÇÃO	16	Unidades	R\$ 1.729,50	R\$ 27.672,00
21	MESA PLÁSTICA QUADRADO TIPO MONOBLOCO	20	Unidades	R\$ 286,33	R\$ 5.726,60
22	CAFETEIRA: ELÉTRICA	16	Unidades	R\$ 280,58	R\$ 4.489,28
23	FOGÃO A GÁS: 4 BOCAS	12	Unidades	R\$ 1.622,87	R\$ 19.474,44
24	VENTILADOR DE PAREDE	40	Unidades	R\$ 573,50	R\$ 22.940,00
25	FREEZER HORIZONTAL	12	Unidades	R\$ 4.445,38	R\$ 53.344,56
26	GELADEIRA	12	Unidades	R\$ 7.559,26	R\$ 90.711,12
27	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA: 15 KG	8	Unidades	R\$ 3.789,61	R\$ 30.316,88
28	BEBEDOURO INDUSTRIAL	25	Unidades	R\$ 3.785,64	R\$ 94.641,00
29	PALLET MÉDIO EM PLÁSTICO	80	Unidades	R\$ 231,03	R\$ 18.482,40
Valor Global:					R\$ 1.632.082,40

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

3.4. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até o período de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO GERAL

4.1. A presente contratação tem como finalidade a aquisição de materiais permanentes indispensáveis à execução adequada das atividades da Prefeitura Municipal de Ponta de Pedras/PA, suas Secretarias vinculadas e respectivos Fundos Municipais: Saúde (FMS), Assistência Social (FMAS), Educação (FME) e FUNDEB. Esses bens visam suprir carências estruturais identificadas na Administração Direta e nas unidades descentralizadas, promovendo melhorias nos ambientes de trabalho, organização documental, atendimento ao público e desempenho institucional.

No âmbito da saúde, os equipamentos permanentes atenderão demandas das Unidades Básicas, setores administrativos e programas como PSE, APS e vigilância em saúde. A aquisição de itens como geladeiras, freezers, ar-condicionados, bebedouros e fogões visa garantir a conservação de insumos, conforto dos profissionais e condições adequadas de atendimento à população, conforme as exigências sanitárias e operacionais vigentes.

Na área da assistência social, os materiais serão direcionados aos CRAS, CREAS e demais unidades vinculadas ao FMAS, fortalecendo programas como PAIF, Criança Feliz e SCFV. A presença de mobiliário adequado, ventilação e equipamentos básicos permitirá uma atuação mais humanizada, eficiente e acolhedora, promovendo o acesso a direitos sociais com dignidade e qualidade.

No setor educacional, a aquisição visa atender à estruturação física e funcional das escolas municipais, setores administrativos da Secretaria de Educação e coordenações dos programas educacionais, com base nos objetivos do PME. Os materiais — como mesas em “L”, cadeiras, projetores, refrigeradores e ventiladores — proporcionarão suporte adequado ao desenvolvimento pedagógico e à gestão educacional, conforme as diretrizes do FME e do FUNDEB.

A aplicação dos recursos do FUNDEB seguirá estritamente os parâmetros legais previstos na Lei nº 14.113/2020 e no art. 212 da Constituição Federal, destinando os bens a atividades de manutenção e desenvolvimento do ensino, respeitando os limites mínimos de investimento na valorização dos profissionais



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



da educação. Adicionalmente, a contratação contemplará programas cofinanciados como PNAE, PDDE e CadÚnico, assegurando regularidade na execução das ações e cumprimento das normas específicas. Por fim, os itens foram definidos com base em diagnósticos técnicos, relatórios de necessidade, planos de trabalho e inventários patrimoniais atualizados, em conformidade com o art. 20, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A ausência desses materiais compromete a eficiência e continuidade dos serviços públicos. Assim, a aquisição se mostra justificada por critérios de interesse público, legalidade, planejamento e racionalidade administrativa.

4.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- 4.2.1. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento exerce papel central na estrutura governamental do Município de Ponta de Pedras, atuando de forma transversal na coordenação dos recursos humanos, materiais e patrimoniais da administração pública municipal, bem como na formulação e acompanhamento de políticas públicas e instrumentos de planejamento governamental. Nesse contexto, a aquisição de material permanente justifica-se pela necessidade de garantir suporte físico e estrutural para o pleno desempenho de suas competências institucionais.

Considerando o crescente volume de atribuições vinculadas à modernização administrativa, ao controle interno, à gestão de contratos, licitações, planejamento orçamentário e à implementação de políticas públicas locais, a secretaria demanda um conjunto de bens duráveis que viabilizem maior eficiência, segurança e organização nas rotinas de trabalho. Tal necessidade foi identificada a partir de levantamento patrimonial e de infraestrutura realizado nos setores internos da pasta, revelando insuficiência e obsolescência de diversos equipamentos.

Entre os bens permanentes a serem adquiridos, destacam-se itens como mesas, cadeiras ergonômicas, armários, estantes, arquivos deslizantes, computadores, impressoras multifuncionais, nobreaks e aparelhos de ar-condicionado. Esses bens, além de atenderem às normas de ergonomia e conforto dos servidores, garantem a integridade documental e o desempenho operacional em condições adequadas de trabalho, prevenindo inclusive danos à saúde ocupacional.

É fundamental pontuar que a aquisição desses materiais está alinhada com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da CF/88), considerando que, ao dotar a Secretaria de condições estruturais adequadas, promove-se maior celeridade na tramitação de processos administrativos, reduz-se o retrabalho e aperfeiçoa-se a tomada de decisões estratégicas na condução das políticas públicas municipais.

Do ponto de vista do planejamento, a secretaria é responsável pela elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), atividades que exigem infraestrutura física e tecnológica compatível com o volume de dados e documentos manipulados. A inexistência de equipamentos adequados compromete diretamente a qualidade dos instrumentos de planejamento e a transparência da gestão fiscal.

Além disso, cabe à Secretaria de Administração e Planejamento o controle e gestão de pessoal, o que demanda sistemas informatizados, estações de trabalho apropriadas e mobiliário funcional. A consolidação de dados funcionais, a instrução de processos de folha de pagamento, concessão de benefícios, controle de ponto, entre outros, só é possível com a estrutura mínima necessária para os setores de recursos humanos e protocolo.

Importa mencionar que a secretaria também responde pela gestão documental da Prefeitura, incluindo arquivo geral, tramitação física e digital de processos, e suporte aos setores de atendimento ao público. Portanto, armários metálicos, estantes reforçadas e equipamentos de digitalização são fundamentais para



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



a segurança e conservação dos documentos públicos, em cumprimento à Lei nº 8.159/91 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados).

A obsolescência de parte dos bens atualmente utilizados representa risco de falhas operacionais e elevação de custos com manutenção corretiva, além de comprometer a produtividade e a continuidade dos serviços administrativos. A substituição por equipamentos novos e modernos proporciona ganhos em sustentabilidade, eficiência energética e melhor desempenho, em consonância com as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), especialmente quanto à busca por resultados e qualidade na contratação pública.

Ressalte-se que a aquisição ora proposta foi precedida de diagnóstico técnico, instruído por levantamentos internos e registros de ocorrências de falhas nos equipamentos existentes, bem como por solicitações formais das unidades gestoras da secretaria. O processo, portanto, atende ao princípio da necessidade e da justificativa técnica da contratação, conforme preceituado nos arts. 11, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a presente aquisição de material permanente para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento configura-se não apenas legítima, mas indispensável ao adequado funcionamento da gestão pública municipal, contribuindo para a modernização administrativa, a valorização dos servidores e a prestação de serviços públicos com maior qualidade, celeridade e transparência à população de Ponta de Pedras/PA.

4.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- 4.3.1. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de material permanente para atender às demandas operacionais e funcionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ponta de Pedras/PA, no intuito de fortalecer a rede socioassistencial e garantir a adequada prestação dos serviços públicos essenciais vinculados à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A Secretaria de Assistência Social desempenha papel fundamental na execução das políticas públicas voltadas à proteção social básica e especial, com foco na população em situação de vulnerabilidade e risco social. Essa atuação exige a manutenção e o pleno funcionamento de equipamentos públicos como Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), unidades de acolhimento e demais núcleos descentralizados.

Para o cumprimento das atribuições institucionais desses equipamentos, é indispensável a existência de infraestrutura adequada, o que inclui a disponibilidade de bens permanentes tais como mesas, cadeiras, arquivos, estantes, armários, computadores, impressoras, ventiladores, bebedouros, geladeiras, fogões e outros itens necessários ao atendimento ao público e às atividades administrativas. Esses bens asseguram um ambiente físico adequado, confortável e funcional tanto para os usuários quanto para os servidores que executam os serviços.

Muitos dos bens atualmente disponíveis nas unidades da assistência social encontram-se defasados, desgastados pelo uso contínuo ou mesmo inservíveis, conforme apontam levantamentos patrimoniais internos e registros administrativos. A ausência de materiais adequados compromete não apenas a qualidade dos serviços prestados, mas também a dignidade no atendimento ao cidadão, contrariando os princípios da dignidade da pessoa humana e da eficiência administrativa, previstos no art. 1º, III, e no art. 37 da Constituição Federal.

Ressalte-se que os serviços socioassistenciais exigem espaços organizados e estruturados para a escuta qualificada, atendimento psicossocial, desenvolvimento de oficinas, atividades em grupo, acompanhamento familiar e articulação em rede. A falta de equipamentos adequados prejudica significativamente o



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



desempenho dessas ações, inviabilizando a execução de metas pactuadas em planos de ação e instrumentos de cofinanciamento junto ao Governo Federal e Estadual.

A aquisição de material permanente, neste caso, se insere no contexto de fortalecimento da gestão do SUAS em âmbito local, estando em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), que prevê a existência de infraestrutura mínima para os serviços, bem como com a NOB/SUAS (Norma Operacional Básica), que orienta sobre a responsabilidade dos entes federados na estruturação dos serviços públicos de assistência social.

Destaca-se, ainda, que a política de assistência social não se limita ao repasse de benefícios eventuais ou programas de transferência de renda. Ela demanda a atuação técnica e contínua de equipes interdisciplinares que devem contar com estrutura adequada de trabalho para planejar, acompanhar e executar ações que envolvem milhares de famílias em situação de risco, violência, insegurança alimentar, pobreza extrema e outros fatores agravantes da exclusão social.

A substituição de bens obsoletos e a aquisição de novos materiais contribuem para a valorização dos profissionais da área, a ampliação da capacidade de atendimento e a melhoria da imagem institucional da gestão pública. Além disso, reduz-se o custo com manutenções frequentes e improvisações operacionais, em atenção aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos.

A instrução processual da presente aquisição foi precedida de diagnósticos técnicos e levantamento de demandas realizados pelas unidades assistenciais vinculadas à secretaria, os quais apontaram a carência concreta de diversos bens de uso permanente. A contratação, portanto, atende ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que determina a motivação da necessidade da contratação pública com base em elementos objetivos.

Diante de todo o exposto, a aquisição de material permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social é medida necessária, oportuna e legalmente amparada, com vistas a garantir a continuidade e a qualificação dos serviços socioassistenciais no Município de Ponta de Pedras. Trata-se de investimento essencial para o cumprimento das políticas públicas de proteção social, assegurando atendimento digno, eficiente e humanizado à população mais vulnerável.

4.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- 4.4.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Ponta de Pedras/PA, enquanto órgão executor da política pública de saúde em âmbito local, tem como responsabilidade primordial assegurar o pleno funcionamento dos serviços integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS), garantindo o acesso universal, igualitário e contínuo aos serviços de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde. Para o cumprimento dessas atribuições, é indispensável a constante manutenção e aparelhamento da rede de unidades com materiais permanentes adequados.

A aquisição de material permanente para a saúde municipal justifica-se, essencialmente, pela necessidade de reequipar e fortalecer a estrutura física e tecnológica de Unidades Básicas de Saúde (UBS), unidades laboratoriais, centros de atendimento especializado, serviços de vigilância em saúde, transporte sanitário, almoxarifados e áreas administrativas. Muitos dos equipamentos atualmente em uso encontram-se obsoletos, com elevado custo de manutenção ou inservíveis, comprometendo o desempenho adequado das funções essenciais do SUS no município.

A política pública de saúde exige um suporte material mínimo e qualificado para o funcionamento das ações programáticas, atendimento clínico, regulação de acesso, monitoramento epidemiológico, assistência farmacêutica e vigilância sanitária. Nesse contexto, a aquisição de bens como armários, estantes, mobiliário clínico, equipamentos de informática, geladeiras para conservação de imunobiológicos, bebedouros,



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



cadeiras de rodas, macas, computadores, impressoras e aparelhos de ar-condicionado é medida imprescindível para garantir condições de trabalho seguras, higiênicas e eficientes.

A inexistência ou insuficiência de equipamentos duráveis nessas unidades compromete diretamente a oferta de serviços de saúde, podendo gerar atrasos em procedimentos, cancelamento de consultas e falhas na organização do fluxo assistencial. Ademais, tal deficiência contraria os princípios do SUS, especialmente os da integralidade, resolutividade e acolhimento humanizado, além de expor a administração a possíveis responsabilizações por omissão administrativa.

Ressalte-se que a pandemia de COVID-19 revelou a urgência da modernização e reestruturação da rede municipal de saúde, deixando como legado a necessidade de investimentos contínuos em infraestrutura, inclusive para situações de emergência sanitária e resposta rápida. A utilização de recursos públicos nessa finalidade, desde que precedida de estudo técnico e previsão orçamentária, atende ao princípio da supremacia do interesse público e da eficiência da gestão.

A proposta de aquisição atende, ainda, à Portaria de Consolidação GM/MS nº 6/2017, que regulamenta os blocos de financiamento da saúde e reforça a importância da aplicação dos recursos em ações de estruturação das unidades, aquisição de bens permanentes e equipamentos, conforme pactuações intergovernamentais. Também está em conformidade com o Plano Municipal de Saúde e as metas estabelecidas nos Relatórios de Gestão e Programações Anuais de Saúde (PAS).

A melhoria das condições físicas de trabalho impacta diretamente na motivação e produtividade dos profissionais de saúde, permitindo a realização de atendimentos mais eficientes e em ambientes mais acolhedores. Além disso, equipamentos modernos garantem maior precisão em exames, economia de tempo e redução de falhas operacionais, refletindo na ampliação do acesso e da qualidade do atendimento prestado à população.

Os bens permanentes a serem adquiridos foram previamente identificados com base em diagnósticos internos realizados pelas coordenações setoriais da Secretaria de Saúde e pelas direções das unidades assistenciais, com apoio das áreas de engenharia e manutenção, resultando em um mapeamento técnico das demandas mais urgentes, devidamente formalizadas e instruídas em processos administrativos.

A aquisição proposta atende ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que exige a demonstração da necessidade da contratação pública com base em elementos técnicos e objetivos, e está respaldada pelos princípios da economicidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da gestão fiscal responsável, conforme preconizado na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Assim, diante da relevância dos serviços de saúde para a proteção da vida e bem-estar da população, e considerando a necessidade de garantir a manutenção, ampliação e qualificação da rede de saúde do município, a aquisição de material permanente ora proposta se mostra não apenas justificável, mas essencial, legitimando o investimento público como medida de interesse coletivo, em prol da melhoria contínua da atenção à saúde em Ponta de Pedras/PA.

4.5. SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO:

4.5.1. A presente justificativa tem por objetivo demonstrar, de forma fundamentada, a necessidade de aquisição de material permanente para atender às demandas operacionais, pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Ponta de Pedras/PA, no intuito de promover a melhoria das condições de ensino, da gestão escolar e da ambiência das unidades educacionais da rede pública municipal.

A educação pública municipal, enquanto política social estruturante, demanda a constante manutenção e aprimoramento da infraestrutura física e tecnológica das escolas, secretarias, departamentos pedagógicos e demais núcleos de apoio. Tais investimentos são essenciais para a efetivação do direito



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



à educação de qualidade, conforme assegurado pelo art. 205 da Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

As escolas municipais necessitam, com urgência, de mobiliário adequado, equipamentos de informática, eletrodomésticos, ventiladores, arquivos, armários, bebedouros, impressoras e outros bens permanentes indispensáveis ao funcionamento administrativo e ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. Muitos desses itens encontram-se em situação precária ou não existem nas unidades, prejudicando o desempenho de alunos, professores e gestores escolares.

A ausência de equipamentos apropriados impacta diretamente a organização das rotinas escolares, a guarda segura de documentos, a realização de atividades didáticas inovadoras, a gestão de dados educacionais e a prestação de serviços administrativos. Além disso, compromete o ambiente de ensino e o bem-estar de toda a comunidade escolar, especialmente em escolas situadas em áreas de difícil acesso ou com histórico de negligência estrutural.

A aquisição ora proposta visa garantir o suporte necessário à implementação de projetos pedagógicos, ações formativas, avaliações educacionais, alimentação escolar e programas de tecnologia educacional, alinhados às diretrizes do Plano Municipal de Educação (PME) e às metas do Plano Nacional de Educação (PNE). Equipamentos modernos e duráveis contribuem para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, proporcionando ambientes mais funcionais, seguros e acolhedores.

É importante destacar que a política educacional exige o cumprimento de metas pactuadas com os órgãos de controle e financiamento, tais como o FNDE e o Ministério da Educação, sendo a estrutura física um dos requisitos para a adesão e execução de programas federais. A ausência de material permanente limita a capacidade operacional das escolas e das coordenações pedagógicas, comprometendo os resultados institucionais e o cumprimento das obrigações legais.

A gestão educacional contemporânea também requer o uso de tecnologias e recursos que favoreçam a inovação e a gestão eficiente. A modernização dos equipamentos administrativos e pedagógicos favorece o monitoramento de indicadores de desempenho, o planejamento escolar, a comunicação entre unidades e a interação com os órgãos superiores, além de reforçar a transparência e a qualidade do gasto público. O levantamento das necessidades foi realizado de forma técnica pelas equipes gestoras das unidades escolares e pelas coordenações da secretaria, a partir de vistorias in loco e diagnósticos administrativos que identificaram carências concretas e recorrentes. A aquisição de material permanente foi, portanto, precedida de planejamento e demonstração objetiva da necessidade, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A medida também se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, e visa atender às exigências legais quanto à adequada conservação dos bens públicos, ao bem-estar dos usuários dos serviços educacionais e à valorização dos profissionais da educação, especialmente professores, técnicos pedagógicos, merendeiras, auxiliares administrativos e demais servidores da rede. Diante de todo o exposto, justifica-se plenamente a aquisição de material permanente para a Secretaria Municipal de Educação de Ponta de Pedras/PA, considerando tratar-se de ação necessária, legal e estratégica para o fortalecimento da educação pública no município, contribuindo diretamente para a garantia do direito à aprendizagem com equidade, dignidade e qualidade social.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS E SECRETARIA VINCULADAS, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MAGISTÉRIO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PONTA DE PEDRAS/PA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.1.1. Sustentabilidade:

- I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.
- II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.1.2. Subcontratação

- II. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.3. Garantia da contratação

6.1.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.1.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.1.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada e sistemática, com ênfase na garantia de fornecimento regular para a Prefeitura Municipal. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo da prefeitura.

7.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade do material no ponto de entrega.

7.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o material permanente seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 7.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento de material permanente.
- 7.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.
- 7.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de material permanente sejam prontamente abordadas e resolvidas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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:

- 8.6. 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:

- 8.7. 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).
- 8.7.1. 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);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 8.7.2. Identificada qualquer inexistência 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);
- 8.7.3. 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).
- 8.7.4. 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).
- 8.7.5. 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:

- 8.8. 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).
- 8.8.1. Caso ocorram 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:

- 8.9. 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).
- 8.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.11. 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).
- 8.12. 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).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 8.13. 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).
- 8.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.15. 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).

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

- 9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, 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.
- 9.1.2. Os bens e/ou serviços 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.
- 9.1.3. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.1.4. 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.

9.2. Da liquidação:

- 9.2.1. 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.
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. 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:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 9.2.4. 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;
- 9.2.5. 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](#).
- 9.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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.
- 9.2.10. 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.

9.3. Forma de pagamento:

- 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.
- 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.3.4. 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.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 9.3.5. 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

9.4. Prazo para pagamento:

- 9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 9.4.4. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2. Forma de fornecimento

- 10.2.1. O fornecimento do objeto será de forma Parcelado.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Painel de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br/>). Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso I, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

- 11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.632.082,40 (um milhão seiscentos e trinta e dois mil e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.
- 11.3. 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):
- 11.4. 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;
- 11.5. 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;
- 11.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.7. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Prefeitura Municipal:

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	04 122 0052 2.007 – Manutenção da Secretaria de Administração	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/elettrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0400 2.027 – Manutenção da Secretaria de Educação	FONTE DE RECURSO 15001001	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/elettrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0403 2.028 – Implantação e Manutenção de Escola de Tempo Integral 1º ao 5º ano	FONTE DE RECURSO 15690000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/elettrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	13 392 0494 2.052 – Manutenção da Secretaria de Cultura	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/elettrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	04 122 0052 2.070 – Manutenção da Secretaria de Obras	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0126 2.113 – Manutenção da Secretaria de Assistencia Social	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	04 123 0052 2.136 – Manutenção da Secretaria de Finanças	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 243 0122 2.117 – Manutenção do Programa Atencao Integral a Familia- PAIF	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 243 0122 2.118 – Atenção a Criança e ao Adolescente - Projovem	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 243 0125 2.123 – Manutenção do Programa Criança Feliz	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0002 2.124 – Manutenção do IGD - SUAS	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0125 2.126 – Manutenção do Programa Auxílio Brasil	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0125 2.128 – Manutenção de Outros Programas da Assistencia Social	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0125 2.129 – Serviço de Convivencia e Fortalecimento de Vínculo - SCFV	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0126 2.132 – Manutenção do CRAS	FONTE DE RECURSO 16600000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08 244 0126 2.133 – Manutenção do CREAS	FONTE DE RECURSO 15000000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritório. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Para orçamentar a despesa referente ao AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PONTA DE PEDRAS/PA, indico a(s) seguinte(s) dotação(ões) à conta da Lei Orçamentária Anual nº 712/2024:

- a) Função Programática: 10 122 0053 2.083 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Fonte de Recurso : 15001002 Receita de imposto e transf. - Saúde
Categoria Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Mat. Permanente
Subelemento : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral

Valor estimado de R\$ 220.565,41 (Duzentos e vinte mil. Quinhentos e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos).



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



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

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E FUNDEB

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0403 2.044 – Manutenção do PDDE	FONTE DE RECURSO 15510000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0403 2.045 – Manutenção do Salário Educação/QSE	FONTE DE RECURSO 15550000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 366 0403 2.049 – Manutenção de Outros Programas do FNDE	FONTE DE RECURSO 15690000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0403 2.153 – Manutenção do Programa Escola em Tempo Integral	FONTE DE RECURSO 15690000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO MAGISTERIO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0401 2.030 – Manutenção do Ensino Infantil – Apoio 30%	FONTE DE RECURSO 15420000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	12 361 0403 2.032 – Manutenção do Ensino Fundamental – Apoio 30%	FONTE DE RECURSO 15400000	CATEGORIA ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – Equipamento e material permanente. SUBELEMENTOS: : 4.4.90.52.12 – Aparelhos e Utensílios domésticos. : 4.4.90.52.34 – Maquinas, Utensílios e Equip diversos. : 4.4.90.52.36 – Maquinas, Instal. e utensílios escritorio. : 4.4.90.52.39 – Equipamento e utensil. Hidráulico/eletrico. : 4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



- 13.3.** Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal e fundos, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal e fundos, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal e fundos;
- 14.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e fundos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal e fundos quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10.** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA DE PEDRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FUNDOS
CNPJ: 05.132.436/0001-58



14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) LORIEL PIRES TAVARES, CPF nº 824.189.182-20 **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Ponta de Pedras, em 15 de maio de 2025.

CONSUELO MARIA DA
SILVA
CASTRO:27087239287

Assinado de forma
digital por CONSUELO
MARIA DA SILVA
CASTRO:27087239287

CONSUELO MARIA DA SILVA CASTRO
Prefeita Municipal

JOANA MENDES
BOULHOSA
MARQUES:23541253215

Assinado de forma digital
por JOANA MENDES
BOULHOSA
MARQUES:23541253215

JOANA MENDES BOULHOSA MARQUES
Secretária Municipal Educação
Decreto 09/2023

KEYTON JOSE LIMA
MACHADO:757697
86272

Assinado de forma digital
por KEYTON JOSE LIMA
MACHADO:75769786272

KEYTON JOSÉ LIMA MACHADO
Secretário Municipal De Assistência Social
Decreto Nº 17/2025

Indira Oliveira de
Sousa:36806919
200

Assinado de forma
digital por Indira
Oliveira de
Sousa:36806919200

INDIRA OLIVEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal Saúde
Decreto Nº 29/2022