



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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER 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 E SECRETARIAS AGREGADAS (Obras, Esporte, Cultura, Meio Ambiente e etc):** A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a aquisição de material de expediente necessário para o funcionamento adequado das atividades administrativas da Prefeitura e das demais secretarias (Obras, Cultura, Esporte, Meio Ambiente e etc). A demanda por esses materiais é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficiente à população. A falta de suprimentos básicos pode comprometer a realização de tarefas diárias e prejudicar a qualidade no atendimento ao cidadão, impactando diretamente na eficácia das ações governamentais. A aquisição desses materiais visa atender às necessidades emergenciais e rotineiras, assegurando que todos os setores da administração municipal tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções com eficiência. Além disso, a compra dos materiais se alinha às diretrizes de gestão eficiente e responsável, priorizando sempre o bem-estar da comunidade e a transparência nas ações governamentais. Dessa forma, solicitamos a aprovação desta aquisição, que é imprescindível para o bom andamento das atividades da Prefeitura e das demais secretarias.
- **SECRETARIA DE SAÚDE:** Os materiais de expediente são essenciais para a continuidade das atividades na Secretaria de Saúde de Peixe-Boi. A ausência desses itens compromete a eficiência dos serviços prestados à população, impactando negativamente a continuidade e o bom funcionamento desta secretaria, unidade de saúde do centro, unidade de urgência e emergência, unidades básicas de saúde da zona rural do município e laboratório de análises clínicas. O objetivo desta aquisição é proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais, resultando em um atendimento ágil e eficaz à população; garantir que os materiais adquiridos estejam em quantidade suficiente para suprir as necessidades atuais e potenciais aumentos de demandas, evitando desperdícios e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:** O objeto irá atender às demandas das escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Educação de Peixe-Boi/PA, que serão beneficiadas com esses materiais, visando proporcionar melhores condições de trabalho. Justifica-se ainda que a necessidade dos materiais de expediente é imprescindível à Secretaria Municipal de Educação e escolas vinculadas a ela, para suprir o fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores ligados a Secretaria, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção das atividades na educação e atendimento ao público. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais e levantamento junto às diversas escolas e coordenadorias, considerando-se informações de consumo anteriores, bem como a média a ser utilizada na Secretaria Municipal de Educação.
- **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** A presente justificativa tem como objetivo justificar a aquisição de material de expediente necessário para o funcionamento eficiente das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS). A demanda por esses materiais é fundamental para assegurar que os serviços prestados à população sejam realizados com qualidade e efetividade. A SEMAS desempenha um papel crucial na promoção do bem-estar social, oferecendo suporte e assistência à comunidade. A falta de materiais básicos pode comprometer a execução das atividades diárias, prejudicando o atendimento aos cidadãos e a implementação de programas sociais essenciais. Portanto, a aquisição desses materiais é imprescindível para garantir que os profissionais da secretaria possam atuar com a agilidade e eficiência necessárias. Além disso, a compra dos materiais está alinhada com o compromisso da gestão pública em proporcionar um atendimento digno e eficaz à população. Acreditamos que investir em recursos adequados para a SEMAS é fundamental para fortalecer as políticas sociais e, consequentemente, melhorar a qualidade de vida dos munícipes.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	Unidade	QUANT. MAX.	Prefeitura	Educação	Fundeb	Saúde	ass. Social	meio ambiente
1	Almofada para carimbo; em espuma, estojo de plastico (refil); para carimbo autotintado printer s-2660; tinta na cor preta; no tamanho nr. E2600 (codigo original), medindo (37x58)cm	unid	300	40	50	100	80	20	10
2	Apagador; para quadro branco; corpo feito de plastico; medindo (60x150x45)mm(larg.x compr.x alt.); com base de feltro	unid.	400		150	250			
3	Apontador para lapis; de plastico rigido;; simples,com deposito	unid.	4000		1500	2500			
4	Balao; de latex; no tamanho (20.5)cm, nr.7, formato oval; pct. c/ 50 und.cores variadas	pct	5000	500	1000	2000	1000	500	
5	Bandeja com 3 divisórias porta documentos	unid.	200	20	40	80	40	15	5
6	Barbante; de algodao,gomado; com 8 fios; rolo de 250gr,aproximadamente 187m	rolo	400	40	80	160	80	30	10
7	Bloco auto adesivo para recado 76x102, blocos com 100 fls neon verde.	pct.	400	40	80	160	80	30	10
8	Bloco auto adesivo para recado, pacote com 4 blocos de 100 fls de 51x38mm neon verde.	pct.	400	40	80	160	80	30	10
9	Borracha branca com 24 unidades	cx	2000	180	300	900	400	200	20
10	Borracha de papelaria; feita de latex natural; para tinta e grafite; no formato retangular; numero 12; bicolor azul/vermelha ; com 24 unidades	cx	2000	100	300	900	500	200	
11	Caderno brochura, capa papel cartão, 96fls pautadas, 27,5x20cm	unid.	1000		300	700			
12	caderno de arame com 12 matérias	unid	4000		1000	3000			



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

13	Caderno de caligrafia; brochura, grampeado com 02 grampos de arame galvanizados 0,55mm; de formato 1/4; com capa em off-set, 90g/m2, em 04 cores; com 40 folhas; gramatura da folha pesando 56 g/m2; norma nbr numero 6045, versao 2000 p/brochura escolar	unid	1000		300	700			
14	Caixa arquivo desmontável, fabricada em plastico polionda,c. Areas picotadas de facil remoção (orificio p/ ventilação) área do lacre e fechamento da caixa dermacadas: impressão das etiquetas de identificação nitida e sem borrões dimensões de 36,5cmx13,5cm cores vermelho, verde e cinza 9 na mesa quantidade)	unid.	2000	100	300	900	500	180	20
15	Caixa de arquivo morto; em polipropileno corrugado; (360x250x135)mm.	unid	2000	100	300	900	500	180	20
16	Calculadora simples, funções 12 digitos gt, mark up9mu) rai quadrada, inversor de sinal, tecla off, correção total e parcial mrc/m-/m+ por cento, duplo zero	unid.	200	10	30	90	50	16	4
17	Caneta esferográfica c/ tinta na cor azul, corpo inteiro, fabricado em plastico retenti incolor e transparente, poni a c/ esfera de tunastenio c/ escrita grossa e tampa conectadas ao corpo por encaixe.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
18	Caneta esferográfica c/ tinta na cor preta, corpo inteiro, fabricado em plastico retenti incolor e transparente, poni a c/ esfera de tunastenio c/ escrita grossa e tampa conectadas ao corpo por encaixe.	cx	1000	100	100	500	250	40	10



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

19	Caneta esferográfica c/ tinta na cor vermelha, corpo inteiro, fabricado em plastico retenti incolor e transparente, poni a c/ esfera de tunastenio c/ escrita grossa e tampa conectadas ao corpo por encaixe,	cx	1000	100	100	500	250	40	10
20	Caneta futura tipo: hidrográfica, ponta: porosa,diversas cores, altura:15,60 centímetros,largura:2,50 centímetros	jogo	400	50	50	200	70	20	10
21	Caneta hidrografica; corpo e tampa em resina termoplastica; ponta porosa media 1.0mm, escrita macia,resistente a agua; na cor preta; medindo 21cm ; com 24 unidades	jogo	400	50	50	200	70	20	10
22	Caneta marca texto c/ tinta fluorescente na cor amarelo, a d água c/ secagem rápida. Corpo em plástico na cor preta ponia facetada p/ trações e 1 a 3mm	cx	400	50	50	200	70	20	10
23	Caneta para retro-projetor 1,0mm ,para escrita em acetato,pvc e poliester,tinta a base de álcool	unid.	100		30	70			
24	Cartolina 180 e 240grs 50x66, cores diversas	unid.	10000	800	2000	4000	3000	200	
25	Classificador com ferragem A4 kraft Pack	unid.	2000	100	300	900	500	180	20
26	Clipes 1/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteferugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
27	Clipes 2/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteferugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
28	Clipes 3/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteferugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

29	Clipes 4/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteverugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
30	Clipes 6/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteverugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
31	Clipes 8/0 (pequeno p/ papel fabricado em arame de aço c/ tratamento anteverugem garvanizado.	cx	1000	100	100	500	250	40	10
2	Cola branca, liquida, lavavel c/ secagem rapida não toxica, não inflamavel, frasco plastico com 80g.	unid.	2000	200	200	1000	500	80	20
33	Cola de isopor c/ secagem rapida não toxica, não inflamavel frasco plastico de 80g.	unid.	2000	200	200	1000	500	80	20
34	Cola glitter; atoxica; estojo contendo frascos plasticos de 23g, cada cor; na cor vermelho, amarelo, azul, prata, verde e ouro	unid	1000		300	700			
35	Cola puff, tinta relevo usada em tecido ou para decorar madeira, papel, cerâmica, isopor, couro, gesso e cortiça. Após a secagem expandir com secador de cabelos potente ou ferro elétrico	unid.	1000		300	700			
36	Cola quente bastão grossa	unid	600	20	120	300	100	60	
37	Cola quente bastão fina	unid	600	20	120	300	100	60	
38	Coretivo liquido para correção de qualquer tipo de escrita, a base de solvente, secagem utra rapida, formato caneta, ponta metalica contendo 8ml no minimo.	unid.	1000	100	100	500	250	40	10
39	Estilete grande, altura 20cm, largura 10cm, profundidade 2cm, corpo em ferro e lâmina em aço inoxidavel.	unid.	1000	100	100	500	250	40	10



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

40	Estilete pequeno, altura 20cm, largura 5cm, profundidade 2cm, corpo em ferro e lâmina em aço inoxidável.	unid.	1000	100	100	500	250	40	10
41	Extrator de grampo, em aço inox, tipo espátula.	unid.	600	20	100	300	120	50	10
42	Fita Adesiva com adesivos a base de resinas e borracha sintética de alta performance estatura estreita.	unid.	400	20	80	200	80	20	
43	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (12mm)	unid.	400	20	80	200	80	20	
44	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (40 MM)	unid.	600	20	100	300	120	50	10
45	Fita gomada; transparente; com largura de (60,0)mm; diâmetro interno de (30,0)mm	unid.	1000	100	100	500	250	40	10
46	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; medindo (11x100)mm (diam.x compr.); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 12 unidades de palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR NM300; e certificação compulsória do INMETRO	CX	1000		300	700			
47	Grampeador médio de mesa plástico, apoio da base em polietileno e cobertura em polietileno, estrutura interna em aço inoxidável, capacidade para grampear até 25 fls de papel 75g/m², base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6, utiliza grampos 24/6 e 26/6, grampeador	unid.	200	20	40	80	50	5	5



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

	médio de mesa plástico preto.								
48	Grampeador tam. grande p/ grampo 23/13 c/ corpo fabricado e cor preta deposito de grampo dotado de sistema de molas de aço em espiral c/ ação por compressão possibilidade de fixar o grampo aberto ou fechado. base toda antiderrapante em plástico ou borracha, capacidade de grampear 100 folhas.	unid.	100	10	20	40	25	3	2
49	Grampo fixa papel; trilho plástico estendido branco para 600 folhas 75g pt 50 und.	pct.	1000	100	200	400	250	30	20
50	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80mm; em chapa de aço com tratamento anti-ferrugem, metálico.	cx	1000	100	200	400	250	30	20
51	Grampo p/ grampeador modelo 23/13 em aço galvanizado resistente a oxidação.	cx	400	60	80	200	50	10	
52	Grampo p/ grampeador modelo 26/6 em aço galvanizado resistente a oxidação.	cx	1000	100	200	400	250	30	20
53	Lápis de cor com 12 cores vivas e intensas, Feito de material não tóxico, seguro para crianças.	cx	2000		500	1500			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

54	Lapis; corpo em madeira; na cor verde envernizada; no formato sextavado; materia da carga mina grafite; numero 4b; medindo no minimo 170mm; nome do fabricante gravado no lapis; com identificacao do fornecido na embalagem	cx	400	60	50	180	80	20	10
55	Liga elástica, liga pamonha pacote 200g - 100 Unidades	pct.	200	20	40	80	60		
56	Livro ata c/ 100fls: capa dura c/ lombada quadrada, cor preta.	unid.	400	40	60	180	80	30	10
57	Livro de ata, Formato 205 x 297 mm, Vertical,- Capa preta dura, 200 folhas ,Numerado tipograficamente.	unid.	400	40	60	180	80	30	10
58	Livro de ponto mensal medindo 220x320 mm capapesando 1250gm revertida com papel off-set plástica, pesando 90g por m em papel off-set com 100 folhas.	unid.	400	40	60	180	80	30	10
59	Livro de registro; medindo aproximadamente (23,5 x 32,0)cm; capa flexível em papel cartão, contendo nome do livro, local para indicação da empresa, endereço e numeração; na cor verde; com 50 fls x 2 vias, primeira via pautada, folhas carbonadas, local para indicação da obra, assinatura, data; numeração de 01 a 100	unid.	400	40	60	180	80	30	10
60	Marcador p/ quadro branco, tinta a base de álcool na cor variável ponta macia de 6,0mm que não danifica o quadro, espessura de escrito de 2,3mm ponta e cartucho substituível.	unid.	4000		1000	3000			



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

61	Massa de modelar; composicao basica ceras,pigmentos organicos e carga mineral inerte; apresentacao solido,maleavel,atoxico; tipo fosca; na cor variada; embalado em estojo,contendo 12 unidades; e suas condicoes deverao estar de acordo com a norma nbr-11786,certificado pelo inmetro	cx	1000		300	700			
62	Papel A4, alcalino branco com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), formato A4, medindo 210 x 297 mm, com alvura não inferior a 97%, com gramatura 75 g/m ² , em resma de 500 folhas e embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade.cx c/ 10 resma.	resma	30000	5000	3500	12000	8000	1000	500
63	Papel almaco; com pauta, com margem; em papel sulfite; na gramatura minima de 56g/m2; medindo (200x275)mm	resma	1000		300	700			
64	Papel camurça; cores diversas;pct com	unid	5000		1500	3000	500		
65	Papel carbono, em pelicula de polieste, no tamanho 220x330mm, dupla face na cor preto, tipo filme. Cx c/ 100 fls	cx	400	60	60	150	80	30	20
66	Papel cartão fosco 50x70 240G cores variadas	unid.	3000	200	500	1600	500	200	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

67	Papel crepom; medindo 0,48cmx2.00m,pesando 28g/m2; cores variadas, Gramatura: 180 g/m,Formato: A4, Papel multiuso para impressão jato de tinta e laser, Resistente a altas temperaturas,Composição alcalina com 100% de fibras de eucalipto plantadas. Pct c/ 10 und.	pct.	2000		600	1000	400		
68	Papel E.V.A.,tamanho 2mm, 40X60cm, cores diversas.	unid	5000	300	1000	3000	500	200	
69	Papel madeira	unid.	3000	200	500	1600	500	200	
70	Papel ofício ll, 75g 216x330 com 500fl, cx c/10 resma.	resma	20000	2000	3500	8000	5000	1000	500
71	Papel presente 60cmx100m	und.	5000	300	1000	3000	500	200	
72	Papel sulfite 120 gr,tambem chamado de 40kg,tamanho A4 branco.	unid.	5000	300	1000	3000	500	200	
73	Papel t.celofane 85x100 sortidos 567526 Cromus	unid	5000	300	1000	3000	500	200	
74	papel verge a4 180g 50 folhas várias cores.	cx	1000		400	600			
75	Pasta a4 c/12 divisórias plástica cores variadas	unid.	400	60	60	150	100	20	10
76	Pasta a-z, lombo estreito em papelão laminado rígido cor preta e branco rajado,grampo de por alavanca fixação do papel em aço acionamento dotado de mola de pressão em aço trava de proteção do papel em plástico dimensões de 275mm x 360mm.	unid.	1000	100	200	400	250	30	20
77	Pasta c/ aba, elástico medindo 16 mm e de papelão, cartão medindo aproximada 235 x 325	unid.	10000	500	2000	4000	3000	300	200



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

78	Pasta catalogo; em polipropileno (grande); com ferragem de metal, 36 divisórias; no tamanho , formato a4, com etiqueta de identificacao frontal; na cor preta	unid.	1000	100	200	400	250	30	20
79	Pasta com aba e plástica medindo 235 mmx 325 mm.	unid.	6000	300	1000	3000	1500	200	
80	Pasta de processo; em papelao (tipo classificadora); pesando 480g/m2; tamanho (24x34,8)cm; com mola plastica e dorso largo	unid	3000	200	500	1500	700	100	
81	Pasta suspensa; de cartao kraft; com gramatura de 420g/m2, espessura de 0,59mm; na cor parda; no tamanho oficio (240x360)mm; haste poliestireno (ps) preto; ponteiros poliestireno (ps) preto; sem prendedor interno; sanfonada com 12 divisorias; e 12 visores de acetato e etiquetas brancas; reforco de percaline na lombada	unid.	3000	200	500	1500	700	100	
82	Pau para picolé feito de bambu resistentes e de ótima qualidade. Utilizado em várias ocasiões.	pct	10000		3000	6000		1000	
83	Percevejo colorido de metal latonado com cabeça colorida de 12 mm	cx	400	60	60	150	80	30	20
84	Perfurado 2 furos, resistente para perfurar ate 20 folhas de papel.	unid.	400	60	60	150	80	30	20
85	Perfurado 2 furos, resistente para perfurar ate 50 folhas de papel.	unid.	200	30	30	70	50	15	5
86	Pincel atomico; na cor azul; com ponta de feltro redonda; do tipo recarregavel	cx	200	30	30	70	50	15	5
87	Pincel atomico; na cor preta; com ponta de feltro redonda; do tipo recarregavel	cx	200	30	30	70	50	15	5



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

88	Pincel atomico; na cor vermelho; com ponta de feltro redonda; do tipo recarregavel	cx	200	30	30	70	50	15	5
89	pistola p/ cola quente bivolt (110x220 volts) gatilho anatomusiuuso p/ colagem de papel, papelao, madeira cortiça isopor.	unid.	100	5	20	40	30	5	
90	Placa de isopor 100cm X 50cm - 15mm espessura	unid	10000	200	2000	4000	3000	800	
91	Placa de isopor 100cm X 50cm - 20mm espessura	unid	10000	200	2000	4000	3000	800	
92	Prancheta De Acrilico Tam Oficio Prend.(grande)	unid.	500	50	50	200	100	50	50
93	Quadro (quadro branco e negro),cor quadro: branco, material moldura: aluminio, com porta apagador, dimensao (c x h): 3,00 x 1,20 m, forma fornecimento	unid.	60		10	50			
94	Quadro (quadro branco e negro),cor quadro: branco, material moldura: aluminio, com porta apagador, dimensao (c x h): 1,00 x 0,50 m, forma fornecimento	unid.	28		9	19			
95	Régua em polistireno 30cm com escala de precidio.	unid.	2000	200	300	1000	400	80	20
96	Régua em polistireno 40cm com escala de precidio.	unid.	2000	200	300	1000	400	80	20
97	Tecido; tipo tnt ; armacao textil; composto de 100% polipropileno; pesando 45 g/m2 - aproximadamente; com 1,40 m de largura; cores diversas. Peça c/ 50 m	pç	2000	200	300	1000	400	80	20
98	Tesoura escolar s/ ponta cabo emborrachado 14 cm, mundial similiar.	unid.	4000		1000	3000			



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

99	Tesoura grande Lâminas em aço inoxidável, cabo emborrachado e ante derrapante.	unid	100	10	20	40	20	5	5
100	Tinta p/ carimbo e p/ auto entintado 40 cor azul.	unid	400	20	60	160	100	40	20
101	Tinta p/ carimbo e p/ auto entintado 40 cor preto.	unid	400	20	60	160	100	40	20
102	Tinta Spray Uso Geral Várias Cores	jogo	400	20	60	160	100	40	20

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. A aquisição de bens e a prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que o órgão necessita de entregas parceladas do objeto, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 10(dez) dias, em se tratando de aquisição e imediata quando se tratar de serviços, 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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)



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. A aquisição 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,



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10%do [valor total estimado da contratação].

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

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

8.28. Comprovação de aptidão para a aquisição 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.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

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

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

8.29. 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 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;



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício de 2024.

Unidade Gestora: 02 – Prefeitura Municipal:

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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



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

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Educação Básica:

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 27 de dezembro de 2024.


ADRIANA MARILIA LOBO DE SOUZA

Secretaria de Administração

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2021

Leise Vieira de Mesquita
Secretária Municipal de Educação


Shirlei Maria Gentil de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Portaria Nº 39/2022

SHIRLEI MARIA GENTIL DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde


FLAVIO RODRIGUES DA SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 002/2021