



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 REFEIÇÕES 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:** A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições para a Secretaria Municipal de Administração é justificada pela necessidade de garantir a qualidade e a eficiência na alimentação dos servidores. A demanda por refeições adequadas é essencial para promover o bem-estar e a saúde dos colaboradores, refletindo diretamente na produtividade e na satisfação no ambiente de trabalho. Além disso, uma empresa especializada possui infraestrutura para atender as exigências nutricionais e de segurança alimentar, assegurando que as refeições sejam preparadas com insumos de qualidade e seguindo normas sanitárias rigorosas. Isso minimiza riscos à saúde pública e evita problemas relacionados à contaminação alimentar. Por fim, a terceirização desse serviço permite que a Secretaria foque em suas atividades principais, enquanto profissionais capacitados cuidam do fornecimento das refeições, resultando em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Assim, essa contratação se configura como uma solução prática e estratégica para atender as necessidades da instituição.
- **Secretaria Municipal de Educação:** O fornecimento de refeições é necessário para atender as necessidades da SEMED e dos órgãos a ela vinculados, para atender a demanda dos eventos programados conforme o calendário letivo na rede municipal de ensino mediante as solicitações, para momentos específicos, temos: Considerando as demandas existentes durante o exercício dos conselheiros de Alimentação Escolar, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Educação, e demais setores da SEMED, visto que os conselhos se reúnem para avaliação e controle social, das atividades exercidas pelos diversos setores da SEMED, com o intuito de levar ao educando uma ~~educação de qualidade~~, além de análise e emissão de parecer das apresentações de contas. Considerando, ainda que a Secretaria Municipal de Educação promove no decorrer do ano diversos eventos com os alunos e profissionais pertencentes ao seu quadro funcional, dentre as quais, Formações de Professores, Reuniões e Capacitações. Considerando que alguns desses eventos, por



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

muitas vezes, são realizados pelo turno da manhã e tarde, faz-se justa a aquisição do objeto. Diante dessas considerações, justificamos a necessidade da licitação para o fornecimento de refeições destinadas aos eventos e reuniões da secretária de educação. Esta contratação não apenas assegura a qualidade do atendimento aos funcionários, mas também reflete um compromisso com a saúde, bem-estar e valorização da equipe educacional.

- **Secretaria Municipal de Saúde:** A aquisição de refeições para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Peixe-Boi/PA justifica-se pela necessidade de garantir suporte logístico e operacional durante a realização de conferências, eventos e campanhas anuais de saúde, promovidos no âmbito municipal e para os Servidores da Urgência e Emergência que ficam de plantão por 24 horas. Tais ações, como as campanhas de vacinação, mobilizações de combate a endemias, conferências municipais de saúde, feiras de prevenção e educação em saúde, entre outras, exigem a dedicação integral das equipes técnicas e administrativas, muitas vezes em jornadas estendidas, inclusive aos fins de semana e feriados, e em locais de difícil acesso. Tais ações são desenvolvidas nas seguintes Unidades de saúde: Estratégia Saúde da Família de Tauarizinho, Estratégia Saúde da Família Coréia, Estratégia Saúde da Família de Pedras, Estratégia Saúde da Família Ananim, Estratégia Saúde da Família de Centro, Posto de Saúde Urgência e Emergência, e demandam de suporte alimentar para os colaboradores da área da Saúde. A oferta de refeições visa assegurar o bem-estar dos servidores durante essas atividades, permitindo a manutenção de suas funções com eficiência, responsabilidade e dignidade, além de evitar interrupções nas ações de saúde por conta de deslocamentos para alimentação. Além disso, a medida contribui para a valorização do servidor público em Peixe-Boi/PA, promovendo melhores condições de trabalho e incentivando o engajamento nas ações de interesse coletivo, especialmente aquelas voltadas à promoção, prevenção e atenção à saúde da população. Portanto, a disponibilização de refeições durante esses eventos representa uma ação estratégica de apoio à logística dos serviços prestados, com impacto direto na qualidade e continuidade das ações de saúde desenvolvidas no município.

- **Secretaria Municipal de Assistencial social:**

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições destinadas ao atendimento das demandas da assistência social justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo, regular e adequado de alimentação a indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade social, atendidos pelos equipamentos públicos e serviços socioassistenciais. A alimentação representa um



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

componente essencial para a garantia dos direitos fundamentais, especialmente no contexto da política de assistência social, que visa assegurar proteção social básica e especial a pessoas e famílias em risco pessoal e social.

Além disso, o fornecimento de refeições tem papel fundamental na promoção do bem-estar dos usuários atendidos, proporcionando condições dignas de participação em atividades, ações e serviços promovidos pela rede socioassistencial. As refeições são indispensáveis, ainda, para a viabilização de eventos institucionais como reuniões, oficinas, formações, programas contínuos e conferências, que integram o planejamento e a execução das ações da política de assistência social. Esses eventos demandam infraestrutura alimentar adequada, garantindo a permanência, engajamento e a acolhida qualificada dos participantes.

ITENS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.MAX.	Prefeitura	Educação	Saúde	Ass. Soc.
01	Refeição completa individual (tipo marmitex), acondicionado em embalagem descartável de alumínio, pesando aproximadamente 700 gramas, contendo no mínimo: carne de gado, de frango ou peixe (frita, assada, grelhada) acompanhado de arroz, feijão, salada e farofa, a ser servido em local definido pelo solicitante	Und	2000	600	600	600	200
02	Fornecimento de refeição tipo "PF" (prato feito) com cardápio variado, de acordo com os dias da semana e conter feijão, arroz, um tipo de massa, farofa, salada cozinha ou crua, carne de gado, de frango ou peixe (frita, assada ou grelhada) a se servida na sede da proponente vencedora.	Und	2000	600	600	600	200

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 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.*



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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.*

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.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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).



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. A aquisição do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 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,



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 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;



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI

CNPJ: 05.149.158/0001-41



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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. Licença da Vigilância Sanitária

8.29. 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.

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

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

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

8.29.4. *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.*

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

8.30.1. 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;



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

- 8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.30.6. 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;
- 8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 Educação Básica:

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



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



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

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 15 de abril de 2025.

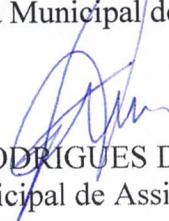

ADRIANA MARÍLIA LOBO DE SOUZA
Secretaria de Administração

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

Leise Vieira de Mesquita
Secretária Municipal de Educação

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


SHIRLEI MARIA GENTIL DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Saúde


FLAVIO RODRIGUES DA SILVA
Secretario Municipal de Assistência Social