

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PARANATAMA-PE**, conforme especificações técnicas, quantitativos e estimativas de preços consolidados neste instrumento e na planilha orçamentária anexa.

| AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES DE ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PARANATAMA-PE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |       |              |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|--------------|---------------|
| ITEM                                                                                                                                | DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND      | QUANT | PREÇO MÁXIMO | TOTAL         |
| 1                                                                                                                                   | ARMARIO PARA COZINHA EM AÇO, COM PISTURA ELETROSTÁTICA A PO'DE ALTO BRILHO, TAMPO EM MDP COM REVESTIMENTO EM FORMICA DE ALTA RESISTÊNCIA, POSSUINDO 10 PORTAS EM AÇO COM PUXADORES METALIZADOS UMA GAVETA COM ABERTURA EM CORREDIÇA TELESCOPICA; POSSUINDO 8 PRATELEIRAS DIVISÓRIAS, COM NICHOS ORGANIZADOR. COMPOSTO POR UM PANELEIRO, UM AEREO, UM NICHOS E UM BALCAO, FORMADO POR QUATRO PEÇAS MEDINDO NO MÍNIMO LARGURA 245CM, ALTURA 165CM, E PROFUNDIDADE 40 CM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADES | 5     | R\$ 1.561,12 | R\$ 7.805,60  |
|                                                                                                                                     | Armário para escritório tipo multiuso, confeccionado em MDF, na cor cinza, com 02 (duas) portas e fechadura com chave (acompanhar chaves). Deverá possuir dimensões mínimas de 170 cm (altura), contendo no mínimo 03 (três) prateleiras internas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADES | 40    | R\$ 693,00   | R\$ 27.720,00 |
| 3                                                                                                                                   | Mesa de escritório reta (Birô) com tampo em painel de madeira (MDP ou MDF), com espessura de 15mm a 25mm, apresentando dimensões aproximadas de 1,20m de largura por 0,60m de profundidade e 0,75m de altura, estruturada com pés metálicos tubulares, equipada com gaveteiro fixo lateral suspenso contendo duas gavetas com chaves.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADES | 60    | R\$ 460,20   | R\$ 27.612,00 |
| 4                                                                                                                                   | MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO L, TIPO BIRÔ, DESTINADA AO USO ADMINISTRATIVO, CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PRODUZIDOS EM MDP OU MDF COM ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MM, REVESTIDOS EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO (BP) OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM ACABAMENTO EM FITA DE BORDA EM PVC, GARANTINDO RESISTÊNCIA A IMPACTOS, UMIDADE E DESGASTE. POSSUI GAVETEIRO FIXO OU VOLANTE COM, NO MÍNIMO, 02 (DUAS) A 03 (TRÊS) GAVETAS, CONFECCIONADAS EM MDP/MDF OU METAL, COM CORREDIÇAS METÁLICAS OU TELESCÓPICAS, ABERTURA SUAVE E SISTEMA DE TRAVAMENTO (CHAVE) NA PRIMEIRA GAVETA OU SISTEMA GERAL., DIMENSÕES APROXIMADAS: LADO MAIOR: 1,20 M A 1,50 M LADO MENOR: 1,00 M A 1,20 M, ALTURA: APROXIMADAMENTE 0,74 M PROFUNDIDADE: 0,60 M | UNIDADES | 1     | R\$ 1.211,00 | R\$ 1.211,00  |
| 5                                                                                                                                   | BIRÔ - SEM GAVETAS: mobiliário confeccionado em MDF de alta densidade (espessura mínima de 15 mm), revestido em laminado melamínico na cor branca, com acabamento em fita de borda em PVC, estrutura reforçada. Dimensões aproximadas de 0,75 x 1,00 x 0,60 m (altura x largura x profundidade). Produto com montagem inclusa e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADES | 34    | R\$ 455,19   | R\$ 15.476,46 |
| 6                                                                                                                                   | Cadeira de Escritório Secretária Fixa Azul Estofada Pé Palito 3/4 Ergonômica Cor Azul Dimensões do produto 38P x 42L x 80A centímetros Tamanho 80 cm x 42 cm x 38 cm Peso do produto 8 Quilogramas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADES | 50    | R\$ 218,00   | R\$ 10.900,00 |
| 7                                                                                                                                   | Cadeira de escritorio giratoria, modelo secretaria, com base em estrela de cinco hastes e rodizios duplos. Assento e encosto com espuma injetada de alta densidade e revestimento em tecido ou material sintético resistente. Regulagem de altura pneumática por pistão a gás e ajuste de inclinação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADES | 50    | R\$ 359,00   | R\$ 17.950,00 |



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260922101453.pdf  
assinado por: idUser 526

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |      |              |                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|--------------|-----------------------|
| 8            | CADEIRA EM POLIPROPILENO BRANCA - Cadeira Plástica, modelo bistrô, sem braços, na cor branca, material em polipropileno, com capacidade mínima de 182 kg. Cadeira empilhável, garantia mínima de 90 dias. Medidas aproximadas: Altura 88,8 cm - Largura 42,5 cm - Comprimento 51,2 cm. Peso Aproximado de 2,33 kg cada unidade. Classe B, uso irrestrito. O produto deve possuir certificação Inmetro. | UNIDADES | 1500 | R\$ 33,87    | R\$ 50.805,00         |
| 9            | CADEIRAS LONGARINAS CAPACIDADE 3 LUGARES PLÁSTICO POLIPROPILENO DE COR VERDE ESCURO, ESTRUTURA CROMADO, PRETO OU CINZA, PARA SALA DE ESPERA DE ESCRITÓRIOS, CLÍNICAS, PARA ATENDIMENTO EM GERAL, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM FUROS PARA VENTILAÇÃO                                                                                                                     | UNIDADES | 50   | R\$ 491,61   | R\$ 24.580,50         |
| 10           | ESTANTE METALICA PARA CARGA DESMONTAVEL - METALICA DE CHAPA ACO 24, COM COMPRIMENTO DE 0,92M, COM PROFUNDIDADE DE 0,32M, COM ALTURA TOTAL DE 1,98M, COM CAPACIDADE DE CARGA DE 100KG, COM 06 PRATELEIRAS GRADUAVEIS COM PINTURA ELETROSTATICA ANTIFERRUGEM TINTA EPOXI EM PO NA COR CINZA, REFORÇO EM X NAS LATERAIS E FUNDOS COM EBALAGENS DE ACORDO COM FABRICANTE                                   | UNIDADES | 36   | R\$ 413,00   | R\$ 14.868,00         |
| 11           | Mesa Copa/Cozinha Material Mesa: Madeira Cedro, Forma Mesa: Retangular, Comprimento Mesa: 1,20 M, Largura Mesa: 0,80 M, Quantidade Cadeiras: 4 UN, Material Cadeira: Madeira Cedro, Características Adicionais: Cadeira Medindo 0,45 X 1,10 M                                                                                                                                                          | UNIDADES | 7    | R\$ 899,27   | R\$ 6.294,89          |
| 12           | CONJUNTO DE MESA COM 6 CADEIRAS PARA COZINHA. DIMENSÕES APROXIMADAS: TAMPO RETANGULAR E GRANITO 1,50, NA COR BRANCO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO TAMPO: 150 X 75 X 2. DIMENSÕES APROXIMADAS DA MESA: 76 X 80 X 150. DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA: 97 X 37 X 49. CADEIRA EM ASSENTO ANATÔMICO, REVESTIDA EM CORINO, PESO SUPORTADO DE 100 KG.                                                          | UNIDADES | 3    | R\$ 1.390,00 | R\$ 4.170,00          |
| 13           | MESA PLÁSTICA PARA 4 CADEIRAS - Mesa plástica para 4 cadeiras, características: plástico polipropileno de alta resistência. formato: quadrado, empilhável, cor: branca. Medidas mínimas: 70cm X 70cm, 70cm (c-l-o produto deve possuir certificação Inmetro.                                                                                                                                           | UNIDADES | 205  | R\$ 63,95    | R\$ 13.109,75         |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |      |              | <b>R\$ 222.503,20</b> |

**1.1** – O contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.2** – Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

**1.3** – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 2.0 – JUSTIFICATIVA:

**2.1** – A aquisição dos materiais permanentes justifica-se pela necessidade contínua de estruturação, modernização e reequipamento das unidades administrativas, secretarias e setores operacionais da Prefeitura Municipal de Paranatama - PE.

**2.2.** A disponibilização de mobiliários e equipamentos adequados garante a continuidade do serviço público, a promoção da ergonomia e conforto aos servidores municipais, bem como a melhoria na qualidade do atendimento prestado aos cidadãos paranatamenses.

## 3.0 – FORMA DE FORNECIMENTO:

Os materiais deverão ser entregues no Setor de Compras do Município de Paranatama/PE ou em local a ser indicado na Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de até 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir do recebimento da referida ordem.

### 3.1. Os bens serão recebidos:

Provisoriamente: no ato da entrega no Setor de Compras, para verificação da conformidade com as especificações e quantidades constantes na nota fiscal e na proposta contratada. Definitivamente: no prazo de até 10 (DEZ) dias úteis

após o recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo emitido pelo setor competente, após testes e verificação de pleno funcionamento.

#### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Entregar todos os itens de acordo com as especificações técnicas descritas neste TR;
- b) Fornecer produtos novos, lacrados, de primeiro uso, com validade mínima de 12 meses;
- c) Realizar entregas no prazo máximo estabelecido no edital (geralmente 10 dias úteis);
- d) Repor itens danificados, vencidos ou divergentes das especificações no prazo máximo de 5 dias úteis;
- e) Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação exigidas no certame.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais;
- b) Emitir atesto somente após conferência completa dos itens;
- c) Efetuar pagamento conforme condições do edital e contrato;
- d) Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade detectada no fornecimento..

#### **6 – MODELO DE GESTÃO DE 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

**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.

**6.6** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

**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 Municipal nº009, de 2023);

**6.8** - 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 Municipal nº009, de 2023);

**6.9** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)



**6.10** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.11** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.12** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.13** - 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

**6.14** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.15** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.16** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.17** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.18** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.19** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.20** - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**6.21** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

## **7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:**

### **7.1 – Recebimento do Objeto:**

**7.1.1** O recebimento do objeto contratado ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais demandantes, mediante requisição formal emitida pela contratante. O recebimento definitivo será formalizado



após conferência técnica e validação do funcionamento do material pela equipe responsável, ficando a contratada obrigada a substituir, sem qualquer ônus para o Município, todo e qualquer material que apresente defeito, vício de fabricação ou desacordo com as especificações exigidas.

## 7.2 – Liquidação:

**7.2.1** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

**8.1** - A presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão**, na forma eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de julgamento o **menor preço por item**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da mesma lei. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço unitário para cada item, desde que atendidas integralmente as exigências do Edital e deste Termo de Referência.

## 9 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

**9.1** - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.2** - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.3** - 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;

**9.4** - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

**9.6** - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.6** - 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 tem sede a matriz;



**9.7** - 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 6.764, de 1971.

**9.8** - Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art... da (Lei/Decreto) nº .....

**9.9**- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**1201**- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.2** - 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 1.761, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**10.3** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.4** - 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 6.462, de 1º de maio de 1943;

**10.5** 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; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

**10.6** - 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;

**10.7** - 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.

**10.8** - 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. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI)

## **11 - Qualificação Técnico-Operacional:**

**a)** Comprovação de aptidão do licitante para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de **Atestado (s) de Capacidade Técnica**, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**b)** O (s) atestado (s) deverá (ão) comprovar que a empresa licitante já forneceu, a contento, equipamentos de materiais de escritório.

**c)** O (s) atestado (s) deverá (ão) conter, no mínimo, a identificação do contratante e do contratado, a descrição simplificada dos bens fornecidos e a declaração de que o fornecimento foi cumprido de forma satisfatória.

## **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**12.1** Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.



### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**13.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

#### **020200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**04 122 0410 2112 0000** Gestão da política de ação da secretaria de administração e planejamento

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

#### **030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 122 1016 1075 0000** expansão da rede física do fundo municipal de saúde

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.01.00 500.002** recursos próprios – saúde

**10 301 1017 1076 0000** expansão da rede física da atenção básica

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.01.00 500.002** recursos próprios – saúde

**0.05.10 601.001** bloco de estruturação

**10 302 1018 1077 0000** expansão da rede física de média e alta complexidade

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.01.00 500.002** recursos próprios – saúde

**0.05.10 601.001** bloco de estruturação

**0.05.10 601.001** bloco manutenção – SUS

**10 303 1021 2058 0000** manutenção do programa de assistência farmacêutica – ambulatorial e hospitalar

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.05.10 601.001** bloco manutenção – SUS

**10 304 1020 1079 0000** expansão da rede física da vigilância sanitária

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.01.00 500.002** recursos próprios – saúde

**0.05.10 601.001** bloco de estruturação

**10 305 1022 1080 0000** expansão da rede física da vigilância epidemiológica

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**0.01.00 500.002** recursos próprios – saúde

**0.05.10 601.001** bloco manutenção – SUS

#### **030100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**08 245 0805 1088 0000** expansão da rede física da proteção social especial

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**08 245 0804 1087 0000** expansão da rede física da proteção social básica

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**08 244 0803 1085 0000** expansão da rede física da criança feliz

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

**08 122 0801 1083 0000** expansão da rede física do fundo municipal da assistência social

**4.4.90.52.00** equipamentos e material permanente

#### **030400 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**12 122 0410 1066 0000**



4.4.90.52.00 equipamentos e material permanente

Paranatama, 24 de agosto de 2026.

---

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA

**Servidora Responsável**



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260922101453.pdf>  
assinado por: idUser 526