



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO EM GERAL E DE USO ADMINISTRATIVO), PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA/PA E SECRETARIAS VINCULADAS (SEMAD, SEMOB E SEMAGRI), existentes na Prefeitura Municipal de Abaetetuba, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Vinculadas que se encontram danificados pelo tempo de uso.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço médio	Valor
1	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ, COR: CINZA, QUANTIDADE PORTAS: 2 UN, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 4 UN, ALTURA: 1,98 M, LARGURA: 0,40 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, MATERIAL: CHAPA DE AÇO, APLICAÇÃO: USO GERAL	UND	56	R\$ 2.221,66	R\$ 124.412,96
2	ARQUIVO EM AÇO PARA ESCRITÓRIO - CONFECCIONADA EM CHAPA 22, COM 4 GAVETAS DESLIZANTES, COM 133 CM DE ALTURA, 47 CM DE LARGURA E 70 CM DE PROFUNDIDADE, COM FECHADURA, NA COR CINZA, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	20	R\$ 1.638,11	R\$ 32.762,20
3	CADEIRA ESCRITÓRIO - TIPO BASE GIRATÓRIA, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TIPO POLTRONA DIRETOR, BRAÇO EM COURO ECOLÓGICO; MATERIAL ESTRUTURA: ALUMÍNIO FUNDIDO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURO ECOLÓGICO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: CROMADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA, TIPO ENCOSTO: ALTO, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS, COR: PRETA, TIPO SISTEMA DE REGULAGEM VERTIGAL: A GÁS, QUANTIDADE DE PÉS: 05	UND	80	R\$ 954,67	R\$ 76.373,60
4	CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO SEM APOIO BRAÇOS CADEIRA FIXA, MATERIAL ASSENTO POLIPROPILENO, MATERIAL ENCOSTO POLIPROPILENO, ACABAMENTO	UND	95	R\$ 305,80	R\$ 29.051,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	ESTRUTURA PINTADO EM EPÓXI, TIPO BASE FIXO, TIPO ENCOSTO FIXO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EMPILHÁVEL, COR PRETA, TIPO PÉ SAPATAS DESLIZADORA, DIMENSÕES ASSENTO 460 X 580 MM, DIMENSÕES ENCOSTO 280 X 580 MM, ALTURA 74 CM, LARGURA 58 CM, PROFUNDIDADE 46 CM RESISTENTE A 150 KG				
5	DESCANSO PÉS - COR BANDEJA: PRETA, COMPRIMENTO: 33 CM, TIPO: AJUSTÁVEL, LARGURA: 47 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SAPATAS ANTIDESLIZANTES EM PVC, TRATAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, PROFUNDIDADE: 3 A 5 CM, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO TUBULAR, TIPO ESTRUTURA: TUBULA, MATERIAL BANDEJA: POLIPROPILENO	UND	100	R\$ 275,09	R\$ 27.509,00
6	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDP, MATERIAL TAMPO: MDP, REVESTIMENTO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO, COR TAMPO: PRETO, LARGURA: 60 CM, PROFUNDIDADE: 53 CM, ALTURA: 0,75 M, COMPRIMENTO: 120 CM, PADRÃO ACABAMENTO TAMPO: BORDA PVC, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTADO EM EPÓXI, NÚMERO GAVETAS MESA ESCRITÓRIO 2 UN, ANGULAR ARREDONDADA DE 90°	UND	130	R\$ 828,41	R\$ 107.693,30
7	CADEIRA ESCRITÓRIO - MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS, TIPO ENCOSTO: REGULÁVEL, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL: PNEUMÁTICO, QUANTIDADE PÉS: 5 UN	UND	73	R\$ 804,24	R\$ 58.709,52
8	CADEIRA FIXA, MATERIAL ASSENTO: COMPENSADO, ESPUMA INJETADA, MATERIAL ENCOSTO: COMPENSADO, ESPUMA INJETADA, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO POLIPROPILENO, DENSIDADE	UND	105	R\$ 632,37	R\$ 66.398,85



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	ESPUMA ASSENTO E ENCOSTO: MÉDIA, ACABAMENTO ESTRUTURA: CROMADO, TIPO BASE: FIXO, TIPO ENCOSTO: FIXO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BRAÇO, COR: PRETA, TIPO PÉ: 4 PÉS				
9	LONGARINA 3 LUGARES - CADEIRA SOBRE LONGARINA - CADEIRA SOBRE LONGARINA MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA INJETADA, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURVINIL, COR: AZUL, QUANTIDADE ASSENTOS; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BRAÇOS FIXOS, MATERIAL ESTOFAMENTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA: PINTURA EM EPÓXI, COR LONGARINA: PRETA	UND	81	R\$ 1.795,61	R\$ 145.444,41
10	ARMÁRIO ESCRITÓRIO - ARMÁRIO ESCRITÓRIO MATERIAL: MDP, QUANTIDADE PORTAS: 2 UN, MATERIAL PORTA: MADEIRA MDP, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 2 UN, LARGURA: 80 CM, ALTURA: 740 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FECHADURA FRONTAL, E PUXADORES, PROFUNDIDADE: 50 CM, ACABAMENTO SUPERFICIAL: LAMINADO MELAMÍNICO, COR: CARVALHO MALVA, MATERIAL BASE: AÇO COM SAPATAS NIVELADORAS, TIPO: BAIXO, ESPESSURA TAMPO: 25 M	UND	32	R\$ 3.444,47	R\$ 110.223,04
11	CONJUNTO CADEIRAS ESPERA COMPONENTES ADICIONAIS: BANCO COM COLUNA E PÉS, MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: POLIAMIDA COM FIBRA/ESPUMA PROLIPROPILENO ALTA RESISTÊNCIA, QUANTIDADE ASSENTOS: 3 UN, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA: PINTURA EM EPÓXI, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTURA ASSENTO/ENCOSTO 0,45X0,82M/ALTURA 1,65M/PRO, MATERIAL ESTRUTURA: LONGARINA TUBO DE AÇO TIPO CARTOLA 30X50X1,20MM, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: POLIPROPILENO INJETADO	UND	87	R\$ 1.189,24	R\$ 103.463,88
12	MESA REUNIÃO RETANGULAR - MESA	UND	37	R\$	R\$

Acc.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAE TETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	REUNIÃO RETANGULAR REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO , MATERIAL: AGLOMERADO MADEIRA , ALTURA: 0,75 M, COR FACE SUPERIOR: OVO , MATERIAL FACE SUPERIOR: LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO ALTA PRESSÃO , TIPO BORDAS: ARREDONDADAS EM (POST-FORMING) , MATERIAL BORDA LATERAL: POLIESTIRENO , COMPRIMENTO: 2,50 M, LARGURA: 1,20 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTEIRAS INJETADAS FIXAS E SAPATA REGULÁVEL PARA , COR ESTRUTURA: PRETA , ESPESSURA TAMPO: 28 MM, TIPO ESTRUTURA: TUBO AÇO			2.595,98	96.051,26
13	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF, MATERIAL TAMPO: MDF, REVESTIMENTO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO, COR TAMPO: CINZA CLARO, LARGURA: 0,60 M, PROFUNDIDADE: 1,40 M, ALTURA: 0,75 M, COR ESTRUTURA: CINZA CLARO, COMPRIMENTO: 1,40 M, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI, ESPESSURA TAMPO: 25 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPO INTEIRO "L", ESTRUTURADO 2 COLUNAS EM AÇO	UND	56	R\$ 1.383,57	R\$ 77.479,92
14	ESTANTE METÁLICA, MATERIAL: AÇO, ALTURA: 2,00 M, LARGURA: 0,92 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, TIPO PRATELEIRAS: REGULÁVEIS, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 6 UN, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM REFORÇO E CAPACIDADE DE 25 KG POR BANDEJA	UND	28	R\$ 1.205,19	R\$ 33.745,32
15	MESA IMPRESSORA MICROCOMPUTADOR - MESA IMPRESSORA MICROCOMPUTADOR ALTURA: 76 CM, LARGURA: 60 CM, PROFUNDIDADE: 40 CM, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, COR ESTRUTURA: CINZA, MATERIAL TAMPO: MDP, COR TAMPO: BRANCA	UND	91	R\$ 652,41	R\$ 59.369,31
16	ARMÁRIO COPA, COZINHA, MATERIAL: AÇO, TIPO: DE PAREDE, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTADO, COR: BRANCA, QUANTIDADE PORTAS: 3 UN, LARGURA: 1,20 M, PROFUNDIDADE: 0,30 M, ALTURA: 0,55 M	UND	24	R\$ 1.348,52	R\$ 32.364,48

for.

4



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

VALOR TOTAL

R\$ 1.181.052,05

1.1.1. Estimativas de demanda individualizadas, por secretaria requisitante:

Item	Especificação	Unidade	QUANT. SEMAD	QUANT. SEMOB	QUANT. SEMAGRI	QUANT. GERAL
1	ARMÁRIO AÇO - ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA EPÓXI-PÓ, COR: CINZA, QUANTIDADE PORTAS: 2 UN, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 4 UN, ALTURA: 1,98 M, LARGURA: 0,40 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, MATERIAL: CHAPA DE AÇO, APLICAÇÃO: USO GERAL	UND	40	10	6	56
2	ARQUIVO EM AÇO PARA ESCRITÓRIO - CONFECCIONADA EM CHAPA 22, COM 4 GAVETAS DESLIZANTES, COM 133 CM DE ALTURA, 47 CM DE LARGURA E 70 CM DE PROFUNDIDADE, COM FECHADURA, NA COR CINZA, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO.	UND	8	8	4	20
3	CADEIRA ESCRITÓRIO - TIPO BASE GIRATÓRIA, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TIPO POLTRONA DIRETOR, BRAÇO EM COURO ECOLÓGICO; MATERIAL ESTRUTURA: ALUMÍNIO FUNDIDO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURO ECOLÓGICO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: CROMADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA, TIPO ENCOSTO: ALTO, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS, COR: PRETA, TIPO SISTEMA DE REGULAGEM VERTICAL: A	UND	40	20	20	80

GER.

5



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	GÁS, QUANTIDADE DE PÉS: 05					
4	CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO SEM APOIO BRAÇOS CADEIRA FIXA, MATERIAL ASSENTO POLIPROPILENO, MATERIAL ENCOSTO POLIPROPILENO, ACABAMENTO ESTRUTURA PINTADO EM EPÓXI, TIPO BASE FIXO, TIPO ENCOSTO FIXO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EMPILHÁVEL, COR PRETA, TIPO PÉ SAPATAS DESLIZADORA, DIMENSÕES ASSENTO 460 X 580 MM, DIMENSÕES ENCOSTO 280 X 580 MM, ALTURA 74 CM, LARGURA 58 CM, PROFUNDIDADE 46 CM RESISTENTE A 150 KG	UND	50	15	30	95
5	DESCANSO PÉS - COR BANDEJA: PRETA, COMPRIMENTO: 33 CM, TIPO: AJUSTÁVEL, LARGURA: 47 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SAPATAS ANTIDESLIZANTES EM PVC, TRATAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO, PROFUNDIDADE: 3 A 5 CM, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO TUBULAR, TIPO ESTRUTURA: TUBULA, MATERIAL BANDEJA: POLIPROPILENO	UND	50	40	10	100
6	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDP, MATERIAL TAMPO: MDP, REVESTIMENTO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO, COR TAMPO: PRETO, LARGURA: 60 CM, PROFUNDIDADE: 53 CM, ALTURA: 0,75 M, COMPRIMENTO: 120 CM, PADRÃO ACABAMENTO TAMPO: BORDA PVC, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTADO EM EPÓXI, NÚMERO GAVETAS MESA ESCRITÓRIO 2 UN, ANGULAR ARREDONDADA DE 90°	UND	100	20	10	130



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

7	CADEIRA ESCRITÓRIO - MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO, MATERIAL ENCOSTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ASSENTO: ESPUMA POLIURETANO INJETADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA COM 5 RODÍZIOS, TIPO ENCOSTO: REGULÁVEL, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, TIPO SISTEMA REGULAGEM VERTICAL: PNEUMÁTICO, QUANTIDADE PÉS: 5 UN	UND	50	20	3	73
8	CADEIRA FIXA, MATERIAL ASSENTO: COMPENSADO, ESPUMA INJETADA, MATERIAL ENCOSTO: COMPENSADO, ESPUMA INJETADA, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO POLIPROPILENO, DENSIDADE ESPUMA ASSENTO E ENCOSTO: MÉDIA, ACABAMENTO ESTRUTURA: CROMADO, TIPO BASE: FIXO, TIPO ENCOSTO: FIXO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM BRAÇO, COR: PRETA, TIPO PÉ: 4 PÉS	UND	80	15	10	105
9	LONGARINA 3 LUGARES - CADEIRA SOBRE LONGARINA - CADEIRA SOBRE LONGARINA MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA INJETADA, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: COURVINIL, COR: AZUL, QUANTIDADE ASSENTOS; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BRAÇOS FIXOS, MATERIAL ESTOFAMENTO: ESPUMA DE POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ESTRUTURA: TUBO AÇO, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA:	UND	70	5	6	81

WBR.

7



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	PINTURA EM EPÓXI, COR LONGARINA: PRETA					
10	ARMÁRIO ESCRITÓRIO - ARMÁRIO ESCRITÓRIO MATERIAL: MDP, QUANTIDADE PORTAS: 2 UN, MATERIAL PORTA: MADEIRA MDP, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 2 UN, LARGURA: 80 CM, ALTURA: 740 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM FECHADURA FRONTAL, E PUXADORES, PROFUNDIDADE: 50 CM, ACABAMENTO SUPERFICIAL: LAMINADO MELAMÍNICO, COR: CARVALHO MALVA, MATERIAL BASE: AÇO COM SAPATAS NIVELADORAS, TIPO: BAIXO, ESPESSURA TAMPO: 25 M	UND	20	8	4	32
11	CONJUNTO CADEIRAS ESPERA COMPONENTES ADICIONAIS: BANCO COM COLUNA E PÉS, MATERIAL ASSENTO E ENCOSTO: POLIAMIDA COM FIBRA/ESPUMA PROLIPROPILENO ALTA RESISTÊNCIA, QUANTIDADE ASSENTOS: 3 UN, ACABAMENTO SUPERFICIAL LONGARINA: PINTURA EM EPÓXI, COR: AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTURA ASSENTO/ENCOSTO 0,45X0,82M/ALTURA 1,65M/PRO, MATERIAL ESTRUTURA: LONGARINA TUBO DE AÇO TIPO CARTOLA 30X50X1,20MM, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: POLIPROPILENO INJETADO	UND	70	15	2	87
12	MESA REUNIÃO RETANGULAR - MESA REUNIÃO RETANGULAR REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO, MATERIAL: AGLOMERADO MADEIRA, ALTURA: 0,75 M, COR FACE SUPERIOR: OVO, MATERIAL	UND	30	4	3	37

WER.

8





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	FACE SUPERIOR: LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO ALTA PRESSÃO , TIPO BORDAS: ARREDONDADAS EM (POST-FORMING) , MATERIAL BORDA LATERAL: POLIESTIRENO , COMPRIMENTO: 2,50 M, LARGURA: 1,20 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTEIRAS INJETADAS FIXAS E SAPATA REGULÁVEL PARA , COR ESTRUTURA: PRETA , ESPESSURA TAMPO: 28 MM, TIPO ESTRUTURA: TUBO AÇO					
13	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: MDF, MATERIAL TAMPO: MDF, REVESTIMENTO TAMPO: LAMINADO MELAMÍNICO, COR TAMPO: CINZA CLARO, LARGURA: 0,60 M, PROFUNDIDADE: 1,40 M, ALTURA: 0,75 M, COR ESTRUTURA: CINZA CLARO, COMPRIMENTO: 1,40 M, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI, ESPESSURA TAMPO: 25 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPO INTEIRIÇO "L", ESTRUTURADO 2 COLUNAS EM AÇO	UND	50	4	2	56
14	ESTANTE METÁLICA, MATERIAL: AÇO, ALTURA: 2,00 M, LARGURA: 0,92 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, TIPO PRATELEIRAS: REGULÁVEIS, QUANTIDADE PRATELEIRAS: 6 UN, TRATAMENTO SUPERFICIAL: PINTURA ELETROSTÁTICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM REFORÇO E CAPACIDADE DE 25 KG POR BANDEJA	UND	20	6	2	28
15	MESA IMPRESSORA MICROCOMPUTADOR - MESA IMPRESSORA	UND	70	6	15	91

1002



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

	MICROCOMPUTADOR ALTURA: 76 CM, LARGURA: 60 CM, PROFUNDIDADE: 40 CM, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, COR ESTRUTURA: CINZA, MATERIAL TAMPO: MDP, COR TAMPO: BRANCA					
16	ARMÁRIO COPA, COZINHA, MATERIAL: AÇO, TIPO: DE PAREDE, ACABAMENTO SUPERFICIAL: PINTADO, COR: BRANCA, QUANTIDADE PORTAS: 3 UN, LARGURA: 1,20 M, PROFUNDIDADE: 0,30 M, ALTURA: 0,55 M	UND	20	3	1	24

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa e solicitações apresentadas e constante nos autos do processo.

1.3. Na hipótese de haver necessidade de reservar cota, esta será indicada em Edital

1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pela escolha da proposta masi vantajosa para a administração.

1.6. O preço estimado total orçado para o objeto (considerando a média obtida na pesquisa mercadológica) é de **R\$ 1.181.052,05 (um milhão, cento e oitenta e um mil, cinquenta e dois reais e cinco centavos)**.

1.7. O prazo de vigência da contados dos a partir da assinatura conforme as disposições contidas no instrumento de convocação, obedecido o disposto no art. 57 da Lei no 8.666, de 1993. Contudo, a publicidade do extrato de contrato na Imprensa Oficial nos termos do Art. 61, Parágrafo Único da Lei de Licitações, será condição indispensável para sua eficácia e validade.

São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.8.1. Pesquisa de Preços;

1.8.2. Solicitações e planilhas quantitativas;

1.8.3. Ato de designação dos fiscais;

## 2. JUSTIFICATIVA E SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer requisitos e especificações mínimas para a aquisição de material permanente (Mobiliário de Escritório em Geral) que servirão para o suprimento e substituição dos já depreciados, que compõe o mobiliário administrativo das unidades e setores da Administração Municipal levando em consideração seu desgaste natural de utilização e a necessidade conforme ampliação dos serviços realizados pela administração necessitando de aparelhamento específico.

2.2. A referida solicitação faz se em necessidade do melhoramento das mobílias e bens permanentes, considerando o desgaste natural, decorrente de uso diário e necessidade diante da ampliação de serviços prestados pela administração municipal, garantindo assim qualidade no atendimento a

1002



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

comunidade e melhor desempenho na realização das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Administração, Secretarias Vinculadas (SEMOB e SEMAGRI), departamentos e setores acoplados.

2.3. Considerando que os órgãos públicos tem como seu papel fundamental e função finalística o bom atendimento aos munícipes e que os bens demandados são de suma importância e necessários para o pleno funcionamento dessas unidades.

2.4. Portanto, os bens e quantitativos aqui referidos para a presente licitação tem como embasamento as necessidades porruadas nos itens anteriores, que irão atender pelo período de 12 (doze) meses.

### 3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Recomenda-se pela utilização da modalidade licitatória: **Pregão na Forma Eletrônica**, SRP, na qual observa os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho 2002, Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis.

3.2. O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços-ARP. Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados. Portanto, justifica-se, a adoção do SRP, nos termos do Art. 15, da Lei Federal nº 8.666/93.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os bens a serem contratados enquadra-se na classificação de comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520 de 2002.

4.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo contratado estarão previstos no Edital de licitação

4.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado em Edital

4.4. As regras de desempate entre as propostas são as discriminadas em Edital

4.5. O Critério de julgamento e avaliação da proposta será o **MENOR PREÇO**, por item, visando a obtenção de proposta mais vantajosa para o objeto em tela.

4.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, dos bens em desacordo com as especificações exigidas neste termo de referência.

4.7. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidas pelo fornecedor serão:

ter.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- A) Comprovação que já executou contrato ou forneceu, todo ou em parte, equivalente ao objeto desta contratação;
- B) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste termo por período não inferior a 1(um) ano, referentes a períodos sucessivos não contínuos;
- C) Os atestados deverão referir-se ao fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legítima dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, quando for o caso.

## 5. DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Recomendado a utilização do Sistema Registro de Preços para posterior licitação mensurada, haja vista a necessidade do fornecimento de forma parcelada e por inúmeros períodos distintos, o que torna impossível o controle de contratação ao longo de 12 (doze) meses, o que torna viável a utilização do sistema registro de preços para o objeto em tela. Considerando ainda que o quantitativo de uso de cada material permanente varia de acordo com a demanda de cada órgão, de modo que não podem ser previstos de forma segura e exata, razão pela qual a opção pelo Registro de Preços é o mais indicado para a licitação em percurso.

5.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a licitação específica para a pretendida aquisição e assegurada a preferência ao(s) fornecedor(es) registrado(s) em igualdade de condições e assegurado os preceitos legais de preferência de contratações.

5.3. O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura. Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. Contudo, a publicação do referido extrato na Imprensa Oficial nos termos do Art. 61, Parágrafo Único da Lei de Licitações, será condição indispensável para sua eficácia.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e deste instrumento;

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento e indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, por servidor especialmente designado, durante a vigência do(s) contrato(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como relação de itens/lotes envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja tomadas as devidas providências cabíveis;

6.1.4. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta consolidada.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e do instrumento de Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.1.5. Comunicar o Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.2.1.6. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.2.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;

7.2.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DO MODELO DE EXECUÇÃO**

 *ser.*





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- a) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar a substituição do produto eventualmente fora de especificação;

9.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Setor de Compras e Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, estado do Pará**, localizado na Rua Pedro Pinheiro Paes, Bairro Centro – Abaetetuba/PA.

9.5. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, ou munida de manual de utilização, com uma versão em português, e da relação à rede de assistência técnica autorizada.

## 10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O representante da CONTRATADA deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas, conforme o disposto no §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o

AGR.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta online para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta online para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. A Contratada 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.

12.11.2. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

12.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

VP = valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = 0,00000000$$

TX = Percentual da taxa anual = %

**13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas para atender a esta licitação serão aquelas previstas do orçamento referente ao exercício de 2023, conforme apresentação das seguintes dotações:

**Prefeitura Municipal**

**0606 Secretaria Municipal de Finanças**

04.122.0405.2.013 Gestão e Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

**0707 Secretaria Municipal de Administração**

04.122.0406.2.016 Operacionalização das Atividades da Secretaria Municipal de Administração.

**0909 Secretaria Municipal de Obras e viação**




15.122.1501.2.081 Operacionalização da Secretaria Municipal de Obras e Viação

**1010 Secretaria Municipal de Abastecimento**

20.122.2001.2.094 Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca

**4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente**

4.4.90.52.42 Mobiliário em Geral





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice oficial exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no Art. 65, inciso II, alínea 3, da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

14.8. O reajuste poderá ser realizado mediante apostilamento.

**DAS PENALIDADES**

15.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas nos Arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, Art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e Art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

princípio da proporcionalidade.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato ilícito cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**18. DO FUNDAMENTO LEGAL**

18.1. O objeto deste termo de Referência, tem como base legal o Decreto Nº 10.024/2019 e Leis Federais nº 10.520/2002, e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas em Edital e nas demais prescrições legais.

**19 DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Abaetetuba/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Salvos nos casos previstos no artigo 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Abaetetuba/PA, 25 de maio de 2023.

aprovam este Termo:

**Fernando Cesar Zacarias**

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Pecuária e Pesca  
Portaria nº 015/2021

*Ana Carolina*

**Ana Carolina Simões Rocha**

Secretária Municipal de Obras e Viação Pública  
Portaria nº 032/2023

**Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho**

Secretária Municipal de Administração de Abaetetuba/PA  
Portaria nº 015/2021