



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; e,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS E PARA SUPRIR NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DEMAIS PARTICIPANTES, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

Para a contratação do referido objeto, solicitamos que a contratação seja realizada através de Licitação na Modalidade Pregão, pelo critério **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com a demanda estimada pela Unidade Requisitante.

O objeto em tela se caracteriza como de natureza comum por conter padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e regular funcionamento das unidades públicas vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, Administração, Saúde, Assistência Social e Esporte e Lazer, mediante a prestação de serviços especializados de limpeza, sucção, esgotamento e transporte de resíduos provenientes de fossas sépticas e sistemas individuais de esgotamento sanitário.

As unidades administrativas e os equipamentos públicos vinculados às Secretarias participantes possuem funcionamento contínuo e atendimento diário à população, abrangendo escolas, unidades administrativas, espaços esportivos, unidades de saúde, centros de atendimento social e demais prédios públicos municipais, os quais dependem diretamente da manutenção adequada de seus sistemas sanitários para permanência regular de suas atividades.

Grande parte dessas unidades utiliza sistemas individuais de esgotamento sanitário, compostos por fossas sépticas, sumidouros e estruturas correlatas, cuja limpeza periódica constitui medida indispensável para prevenir transbordamentos, mau cheiro, contaminação ambiental, proliferação de agentes nocivos, danos estruturais e riscos à saúde pública, fatores que podem comprometer o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.



A contratação mostra-se necessária ainda em razão da natureza contínua, recorrente e imprevisível da demanda, considerando que a necessidade de limpeza das fossas varia conforme o fluxo de utilização de cada unidade, volume de usuários atendidos, localização dos prédios e capacidade dos sistemas existentes, impossibilitando a execução dos serviços de forma eventual ou sem planejamento contratual adequado.

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura operacional própria, caminhões especializados, equipamentos de sucção, licenciamento ambiental específico ou equipe técnica capacitada para execução direta dos serviços, os quais exigem conhecimento técnico especializado, transporte adequado dos resíduos coletados e destinação ambientalmente regular, em observância às normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

A realização da contratação de forma consolidada entre as Secretarias Municipais participantes mostra-se administrativamente mais vantajosa, permitindo padronização da execução dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos, redução de custos operacionais, melhor gerenciamento contratual e ganho de escala na contratação, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento das contratações públicas.

A ausência da contratação poderá ocasionar sérios prejuízos ao funcionamento das unidades públicas municipais, incluindo interrupção das atividades administrativas e de atendimento à população, riscos sanitários, proliferação de odores e agentes contaminantes, além de possíveis autuações ou interdições pelos órgãos de fiscalização sanitária e ambiental.

Assim, a contratação pretendida constitui medida necessária, adequada e indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais em condições apropriadas de higiene, segurança sanitária e regular funcionamento, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas e de desinfecção de ambientes escolares, compreendendo atividades de dedetização, desratização e controle de pragas urbanas, a serem executadas de forma eventual e sob demanda, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias participantes.

Os serviços serão estruturados em itens independentes, permitindo a contratação específica de cada tipo de serviço conforme a demanda apresentada por cada unidade, respeitando as particularidades físicas, sanitárias e operacionais de cada local. Essa configuração assegura flexibilidade administrativa, evita contratações desnecessárias e possibilita maior eficiência na alocação dos recursos públicos.

A execução da solução ocorrerá mediante solicitações formais da Administração, observando-se critérios técnicos previamente definidos no Termo de Referência, tais como periodicidade mínima necessária, condições sanitárias dos ambientes, capacidade das fossas, riscos à saúde pública e exigências normativas aplicáveis. Os serviços deverão ser realizados com equipamentos adequados, mão de obra especializada e produtos devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, garantindo segurança sanitária, ambiental e operacional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A solução adotada permite atendimento tempestivo às demandas que surgem ao longo do exercício, especialmente em situações que envolvem riscos à saúde dos usuários dos serviços públicos prestados pelas participantes, sem impor à Administração a obrigação de manutenção de contratos de execução contínua. Ao mesmo tempo, possibilita planejamento, padronização dos procedimentos e controle da execução, por meio de ordens de serviço e medições compatíveis com a natureza de cada item contratado.

Do ponto de vista operacional, a solução assegura que as unidades disponham de condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento, prevenindo interdições, riscos sanitários e prejuízos ao calendário escolar. Sob a ótica administrativa, proporciona previsibilidade, racionalização da gestão contratual e aderência às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, ao alinhar a forma de contratação à real natureza da demanda.

Assim, a solução descrita apresenta-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente compatível com a necessidade identificada, constituindo meio eficiente para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, segurança sanitária e interesse público.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Nas propostas deverão constar as especificações mínimas dos objetos de acordo com este Termo de Referência, obedecendo às boas práticas de execução e as normas e padrões descritos neste instrumento, a fim de atender eficazmente aos fins, conforme determina a finalidade e o emprego para a contratação, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas conforme disposições o ITEM 7.2.1.

5. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado conforme disposto, sendo observadas as exigências do Edital, deste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas cláusulas contratuais, caso seja firmado;

5.2. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a solicitação de cada Secretaria, nos endereços indicados na ORDEM DE SERVIÇO, de segunda a sábado, preferencialmente em horários fora do expediente, com início de prazo até 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Autorização, estando sujeitos a conferência e aceite pelo Órgão solicitante.

5.3. Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite pelo fiscal e/ou servidor responsável e estando em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, serão rejeitados, devendo a empresa sanar o problema no prazo máximo de 01 (um) dia útil a partir do contato feito à empresa ganhadora do certame. Cabendo o ônus do envio e devolução dos mesmos a licitante vencedora.

5.4. Caso a execução dos serviços não possa ser realizada no prazo previsto, a empresa vencedora deverá fornecer documento justificativo em até 24 horas para análise da Secretaria Municipal solicitante que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

5.5. A equipe da contratada deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizada e munida de todos os equipamentos necessários para execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive equipamentos de proteção individual – EPI's;



5.6. É imprescindível que a CONTRATADA execute os serviços solicitados em sua totalidade e tempestivamente conforme lavrado nas ordens de serviços, devendo, para tanto, munir-se de pessoal e maquinário, e/ou adaptar-se, conforme a necessidades requerida pela CONTRATANTE.

5.7. As atividades que tratam este TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser empreendidas com o uso de equipamentos e ferramentas a cargo da CONTRATADA;

5.7.1. Os serviços serão realizados de segunda a sábado, podendo ser requeridos para feriados, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Contratante, conforme as necessidades de cada localidade a ser definida por ordem. O início dos serviços conforme o item 5.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA;

5.7.2. Os transporte e guarda dos matérias e equipamentos necessários para a realização dos serviços requeridos, são de inteira responsabilidade da contratada.

5.8. Os serviços deverão ser realizados mediante a expedição da competente Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;

5.9. Os serviços terão sua execução comprovada por meio de nota fiscal emitida mensalmente pela contratada e atestada por servidor responsável devidamente nomeado de Fiscal de contrato pela da Administração, acompanhada das devidas ordens de serviço das atividades realizadas no período.

5.10. Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto;

5.11 Os serviços compreendem:

5.11.1. Limpeza/retirada dos detritos acumulados nas fossas, esgotos, caixas de gordura, tubulações e outros.

5.11.2. Sucção de detritos/lodo acumulados.

5.11.3. Serviços de desinfecções de pragas diversas, conforme especificações dos itens.

5.12. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual;

5.13. A contratante se reserva do direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

6.1. A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



6.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, N° da Ata ou Contrato e/ou da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de serviços emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.4. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6 LOCAL DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO: A execução será nos endereços determinado na ordem de compras, podendo ser na zona urbana ou rural, no município de Curionópolis – PA.

6.6.1 Será recebido da seguinte forma:

6.6.1.1 Provisoriamente, no ato de em que a contratada informar à contratante, a conclusão do(s) serviço(s), para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da empresa;

6.6.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade do objeto e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela contratante em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

6.7 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.7.1 O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

6.7.1.1 Será executado na presença do fiscal técnico do contrato, que rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções, devendo efetuar as correções necessárias ou substituição do bem, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação pela Contratante;

6.7.1.2 Todos os custos com transporte, materiais, equipamentos e mão de obra na entrega e/ou substituição são de responsabilidade da Contratada;

6.7.1.3 A licitante fará o controle da execução por meio de requisições/ordem de serviço, as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento;



6.7.1.4 O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.7.1.5 Encontrando irregularidades, o servidor responsável, dentro do período de tempo estabelecido no item 6.3, fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias e/ou substituições, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontre, ficando a cargo da contratada todos os custos com transporte de entregas ou devoluções de troca;

6.7.1.6 Na hipótese de irregularidades em relação a execução dos serviços, a Contratante, somente os receberá em caráter definitivo mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pela Contratada e após reverificação realizada pela Administração, por intermédio do Servidor responsável.

7. DA QUANTIDADE PROPOSTA

7.1 A(s) proponente(s) poderá participar de quantos lotes lhe for de interesse, não sendo admitida proposta inferior ao quantitativo de cada item, na busca da garantia de padrão de qualidade dos produtos;

7.2 Não haverá possibilidade cotação diferenciada para o item, sendo o preço de referência conforme disposto a seguir:

7.2.1 TABELA DE ITENS:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE FOSSAS E CAIXAS DE GORDURA		772	METRO CÚBICO	66,16	51.075,52

Especificação: manutenção e limpeza de fossas sépticas, caixas de gorduras e de passagens

2	LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE FÓSSA SÉPTICA NA ZONA RURAL 20M		10	SERVIÇO	2148,33	21.483,30
---	---	--	----	---------	---------	-----------

Especificação: eriva de Manutenção, desentupimento e Limpeza de fossa séptica, limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes em posto de saúde da Zona Rural com tamanho médio de 20mt³ e deslocamento de até 110km

3	MANUTENÇÃO, DESENTUPIMENTO E LIMPEZA EM FOSSAS SÉPTICA, CAIXAS DE E DE PASSAGEM		550	METRO CÚBICO	78,33	43.081,50
---	---	--	-----	--------------	-------	-----------

Especificação: Serviço de Manutenção, desentupimento e limpeza em fossas séptica, Limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes nas Unidades das Escolas da Zona Urbana

4	MANUTENÇÃO, DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, CAIXAS DE GORDURA E DE PA		33	SERVIÇO	1316,63	43.448,79
---	--	--	----	---------	---------	-----------

Especificação: Serviço de Manutenção, desentupimento e Limpeza de fossa séptica, limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes nas Unidades das Escolas da Zona rural com tamanho médio de 10mt³ e deslocamento de até 90km

5	MANUTENÇÃO, DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, CAIXAS DE GORDURA E DE P		10	SERVIÇO	2.050,00	20.500,00
---	---	--	----	---------	----------	-----------

Especificação: Serviço de Manutenção, desentupimento e Limpeza de fossa séptica, limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes nas Unidades das Escolas da Zona Rural com tamanho médio de 10mt³ e deslocamento de até 200km

6	MANUTENÇÃO, DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, LIMPEZA E CX DE GORDURA		30	SERVIÇO	2.037,00	61.110,00
---	--	--	----	---------	----------	-----------



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Especificação: Serviço de Manutenção, desentupimento e Limpeza de fossa séptica, limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes nas Unidades das Escolas da Zona Rural com tamanho médio de 20mt² e deslocamento de até 110km

7	MANUTENÇÃO, DESENTUPIMENTO E LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, E CX DE GORDURA E PASSAGEM	10	SERVIÇO	1768,26	17.682,60
---	---	----	---------	---------	-----------

Especificação: Serviço de Manutenção, desentupimento e Limpeza de fossa séptica, limpeza em caixas de Gordura e de Passagem existentes nas Unidades das Escolas da Zona Rural com tamanho médio de 10mt² e deslocamento de até 110km

Total R\$: 258.381,71

Valor por extenso R\$: duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e um reais e setenta e um centavos.

***Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço demercado realizada pelo Setor de Compras, disposta nos autos, os quais dispõe uma pequena diferença entre a planilha acima e o "mapa de preços", pois, foram consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.**

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Para fiscalização do contrato administrativo, a Unidade Requisitante designará servidor através de Portaria ou documento equivalente, para exercer as atribuições de Fiscal Técnico de Contrato, na forma da Lei.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas no Termo de Referência para atendimento da demanda. Os itens deverão ser executados conforme solicitação do contratante, sendo observadas nas especificações todas as condições necessárias e quantitativos, a serem realizadas conforme Item 7.2.1 deste Termo de Referência.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução do objeto deverá seguir as regras dispostas neste Termo de Referência, bem como, as disposta no Edital e seus anexos.

11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1 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;

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

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

11.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



11.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

11.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.6 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

11.6.1 A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

11.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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;

11.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

11.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura.

12.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões: CND FGTS, CND INSS, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL).

12.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



especificações apresentadas e aceitas.

12.4 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei e do Edital de Licitação.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021;

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 258.381,71 (duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta e um reais e setenta e um centavos).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em consonância ao Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

16.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;

16.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal;

16.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

16.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado a execução do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

16.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora;

16.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;

16.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



16.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;

17.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, seguro e eventuais perdas e danos;

17.3 Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.4 Executar o objeto, observadas as respectivas quantidades e preços e efetua-los de acordo com o que fora demandado por intermédio deste Termo de Referência;

17.5 Executar o objeto conforme especificados pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;

17.6 Cumprir as condições de execução do(s) objeto(s);

17.7 Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do objeto;

17.8 Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para execução do objeto;

17.9 Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;

17.10 Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências deste Termo de Referência;

17.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;

17.12 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;

17.13 Zelar pela perfeita execução do objeto contratado;

17.14 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na execução do objeto pela CONTRATANTE;

17.15 Manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Contrato;





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



17.16 Executar os serviços no prazo previsto neste Termo de Referência;

17.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

17.18 Manter, durante o período de vigência do Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

17.19 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste procedimento administrativo;

17.20 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

17.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Na ocorrência das situações previstas no título IV das irregularidades capítulo I da Lei 14.133/21, aplica-se à contratada as penalidades correspondentes ficando, desde logo, fixada a respectiva multa, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;

18.2 A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas, podendo a Administração, garantida prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

b) Multa de:

I. 0,2 % (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

II. 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitado ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

III. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução total; e de até 10% (dez por cento), em casos de descumprimento parcial do contrato, calculado de forma proporcional ao inadimplemento e aos prejuízos de advindos;





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



18.3. No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato superior a noventa dias, poderá a Administração rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações;

18.4. A reincidência no descumprimento de obrigações contratuais, seja por atraso injustificado, execução em desconformidade com as especificações ou qualquer outra infração prevista na Lei nº 14.133/2021, será considerada circunstância agravante para aplicação de sanções. Nos casos de reincidência grave ou reiterada, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, incluindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

18.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no **Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP**, nos termos da regulamentação vigente, com vistas a assegurar a publicidade e a transparência dos atos administrativos, bem como a prevenir contratações futuras com fornecedores que tenham histórico de inadimplência ou descumprimento contratual.

18.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela contratante, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

18.7. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de dez dias e aceito pela contratante;

18.8. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP/PMC e, no caso de suspensão do direito de licitar, a contratada deverá ser descredenciada, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

18.10. A multa aplicada após regular processo administrativo deverá ser recolhida no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante.

18.11. O termo inicial para a incidência de qualquer das penalidades estipuladas será a data fixada para o adimplemento, e o termo final será a data do efetivo pagamento desta.

19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



19.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação;

20. MEDIDAS ACAUTELADORAS

20.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21. DA GARANTIA E VALIDADE DO OBJETO

21.1 As empresas que tiverem seus preços adjudicados prestarão às Secretarias participantes, garantia integral contra quaisquer dos serviços solicitados pela contratante, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação por técnico indicado por esta, durante a validade do contrato;

21.2 Ficam desobrigados de qualquer garantia sobre serviços quando se constatar que o defeito/falha decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Curionópolis;

22. DA GARANTIA DA PROPOSTA E CONTRATUAL

22.1 Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) da proposta da licitante, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, juntamente com comprovante de pagamento, com data anterior a abertura do certame, quando se tratar de seguro garantia, devendo ter sua validade a partir da apresentação da proposta 150 (cento e cinquenta) dias.

22.1.1. Entenda-se “valor estimado para a contratação” do item 22.3.1. o valor global da proposta inicial da licitante.

22.1.2. Tendo em vista que em processo licitatório anterior para o objeto em tela, ocorreram diversos fatos fortuitos e, conseqüentemente, causaram impedimento de se concluir os procedimentos para o fim em que se busca, assim, justifica-se a exigência de garantia a fim de que seja garantida à proteção do interesse público, evitando que empresas participem das licitações com propostas inviáveis ou meramente especulativas, sem a real intenção de cumprir com as obrigações contratuais caso sejam selecionadas como vencedoras. Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

22.1.3. Para celeridade ao processo de análise, juntamente com o termo de garantia, a proponente deve enviar, digitalizada, a proposta inicial sob pena de desclassificação.





**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



22.1.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

22.1.5. Quando o sistema não permitir o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia e pagamento ser anterior a abertura do certame.

Curionópolis/PA, 14 de maio de 2026.

Elaborado por:

MAYSA SOUSA SILVA.
Equipe de Planejamento.
Portaria 033/2025GP.

Aprovado por:

GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS.
Secretária Municipal de Educação.
Portaria 012/2025-GP.

