



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER;
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO; e,
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

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 COM INTUITO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E GÁS LIQUIFEITO DE PETRÓLEO PARA SUPRIR NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO DE DEMAIS INTERESSADOS, 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 Conforme justificativa constante no item 3.1 do DFD e item 2.1 do ETP “Considerando o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal de 1988; e considerando que esta Secretaria não dispõe dos bens descritos em epígrafe, faz-se necessária a instauração de procedimento administrativo para contratação de empresa especializada no fornecimento de água mineral natural e gás liquefeito de petróleo (GLP).

O objetivo da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para aquisição de água mineral natural, de forma parcelada, em garrações de 20 litros, e de gás liquefeito derivado de petróleo (gás de cozinha), com vistas a suprir as necessidades permanentes das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Curionópolis.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento nos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, tendo em vista a natureza recorrente da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado ao longo do exercício. A adoção do SRP visa



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



proporcionar maior flexibilidade na gestão dos quantitativos, racionalizar os gastos públicos e garantir maior agilidade no atendimento das requisições das unidades administrativas e escolares, sem comprometer a regularidade e continuidade dos serviços.

A presente contratação justifica-se pelo imperativo de garantir aos servidores, terceirizados e visitantes das unidades administrativas as condições adequadas para o bom desempenho de suas funções.

O fornecimento de água potável ocorre por meio da disponibilização de garrafões de 20 litros nas unidades, além de copos de 200 ml, utilizados durante reuniões, atividades institucionais e no atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Secretaria. De igual modo, a aquisição de gás de cozinha é essencial para o preparo de alimentos nas unidades escolares, compondo parte fundamental da estrutura de apoio à alimentação dos discentes.

A interrupção no fornecimento dos bens em questão causaria prejuízos significativos à continuidade dos serviços educacionais e administrativos, afetando diretamente os servidores, os estudantes e a comunidade usuária desta Secretaria — especialmente diante das condições climáticas da região, que demandam constante acesso à água potável e à alimentação adequada nas escolas.

Assim, a contratação por registro de preços assegura maior eficiência, previsibilidade e regularidade no atendimento dessas necessidades permanentes, sem onerar o erário com aquisições desnecessárias e permitindo à Administração Pública uma melhor gestão de seus recursos.”

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os requisitos fundamentais para a aquisição devem seguir os parâmetros de eficiência e eficácia na entrega dos produtos. Trata-se de aquisição bens de uso comum, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

A aquisição é de natureza comum, e é levado em consideração a necessidade permanente dos itens para manutenção das atividades administrativas desta Secretaria, e sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

Eventual interrupção na entrega dos produtos pode comprometer a continuidade das atividades desta Secretaria Municipal.

A contratada assumirá a responsabilidade por todos os itens dos quais for vencedora da licitação, inclusive seus consumíveis, mitigando-se riscos, racionalizando-se e aproveitando os recursos de forma eficiente, e desonerando-se a fiscalização e a gestão contratual.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Nas propostas deverão constar as especificações 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 ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme necessidade de cada órgão requisitante, contadas a partir do recebimento da ordem de compra.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



5.2. As entregas ocorrerão diretamente nas Secretarias requisitantes dentro do prazo estabelecido no item 5.1 deste Termo de Referência.

5.3. O prazo previsto no item 5.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

5.4. A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham às especificações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.

5.5. A Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da marca registrada, qualidade, quantidade (ex.: "Recarga de água mineral 20 litros"), validade, respectivos prazos e consequentemente aceitação.

5.7. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.8. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

5.9. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

5.10. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá a Contratada da aplicação das multas a que está sujeita.

5.11. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição o objeto da licitação.

5.12. Durante o prazo de validade do contrato, seu detentor fica obrigado a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, em cada "Ordem de Fornecimento".

5.13. O horário para a entrega do gás nas escolas das zonas rural e urbana será de 08:00 às 18:00hs de segunda a sexta-feira, exceto em dias de feriados.

5.14. Nos vasilhames de água deverá constar a data de validade do produto não inferior a 2 (dois) anos.

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.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do 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



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



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 PARA ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO: O local de entrega será na Av. Minas Gerais, nº S/N, Centro, Curionópolis - PA. O endereço de entrega das participantes constará na Ordem de Fornecimento, dentro do perímetro urbano de Curionópolis – Pará.

6.6.1 Será recebido da seguinte forma:

6.6.1.1 Provisoriamente, no ato de entrega, 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 entregue 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 do fornecimento 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 anotar 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



SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO



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 encontra, 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 entrega do objeto, a Contratante, somente os receberá em caráter definitivo mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelo Contratado 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 itens 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/LOTES:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	RECARGA DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS		5922	UNIDADE	15,18	89.895,96

Especificação: Água mineral, embalado vasilhame de 20 litros. Informações adicionais: Água sem gás, potável e de primeira qualidade, acondicionada em embalagem retornável, com protetor na parte superior (tampa) e lacre de segurança. A validade mínima para o consumo da água a ser fornecida. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos - CNNPA.

02	ÁGUA MINERAL GARRAÇÃO DE 20L COMPLETO		492	UNIDADE	38,68	19.030,56
----	---------------------------------------	--	-----	---------	-------	-----------

Especificação: Água Mineral - 20 litros - COMPLETO Embalagem em garrafão de 20 litro, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos - CNNPA.

03	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 500ML		560	FARDO	13,99	7.834,40
----	----------------------------	--	-----	-------	-------	----------

Especificação: Acondicionada em garrafa de 500 ml, com lacre inviolável, prazo de validade não inferior a 12 meses, com registro no órgão competente do Ministério da Saúde, conforme Resolução nº 23/2016 da ANVISA, e com as seguintes características adicionais: PH a 25° C: igual ou maior do que 7,0. Rótulo contendo a origem da água mineral como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, constantes físico-química, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade. Embalagem contendo 12 unidades

04	ÁGUA MINERAL SEM GÁS 300ML.		100	FARDO	19,5	1.950,00
----	-----------------------------	--	-----	-------	------	----------

Acondicionada em garrafa de 300ml, com lacre inviolável, prazo de validade não inferior a 12 meses. Registro no Ministério da Saúde e CNNPA, e com as seguintes características adicionais: PH a 25° C: igual ou maior do que 7,0 rótulo contendo a origem da água mineral como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, constantes físico-química, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade. Embalagem contendo 24 unidades.

Valor lote 01: R\$ 118.710,92.

LOTE 02

01	RECARGA DE GÁS VASILHAMES DE 13 KG *		3405	UNIDADE	131,48	447.689,40
----	--------------------------------------	--	------	---------	--------	------------

Especificação: RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ENVASADO EM BOTIJÃO DE 13KG

02	BOTIJÃO DE 13KG		136	UNIDADE	273,26	37.163,36
----	-----------------	--	-----	---------	--------	-----------

Especificação: Botijão de Gás Liquefeito de petróleo (GLP), capacidade de 13kg, novos, vazios.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



Total lote 2:	484.852,76
Total R\$:	603.563,69

Valor por extenso: seiscentos e três mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e nove 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 dispõem uma pequena diferença entre a planilha acima e o "mapa de preços", pois, foram consideradas apenas duas casas decimais após a vírgula.**

CONSIDERANDO A PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS NO PRESENTE PROCEDIMENTO, NA CONTRATAÇÃO, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO, O LOTE A SER CONTRATADO, SERÁ CONSIDERADO DE ACORDO COM A DEMANDA DE CADA SOLICITANTE, AINDA QUE NO JULGAMENTO SEJA LEVADO O LOTE COM QUANTIDADES DE VALORES GLOBAIS.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Para fiscalização do contrato administrativo, a Unidade Requisitante designará servidor através de Portaria ou documento equivalente (sendo este o próprio Contrato Administrativo), 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 entregues conforme solicitação do contratante, sendo observadas nas especificações todas as condições necessárias para as entregas 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 anotará 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;

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;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



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 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



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\$ 603.563,69 (seiscentos e três mil, quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).

15. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROJETO ATIVIDADE: 12.122.0001.2.115 – Manutenção Secretaria de Educação;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo;

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 – Gás engarrafado;

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 – Gêneros de alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 – Material de copa e cozinha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PROJETO ATIVIDADE: 04 122 0001 2.074 - Manut. da Secretaria de Administração;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 – Gás engarrafado.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 – Material de copa e cozinha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

PROJETO ATIVIDADE: 04 122 0001 2.063 – Manutenção da Secretaira Municipal de Infraestrutura;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 – Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 – Gás engarrafado.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 – Material de copa e cozinha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



PROJETO ATIVIDADE: 08.222.0001.2.010 - Manutenção da Secretaria de Assistência;
08.245.0008.2.015 - Manutenção da Proteção Social básica.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 - Gás engarrafado.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 - Material de copa e cozinha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

PROJETO ATIVIDADE: 02.122.0001. 2.094 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Orçamento;

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

PROJETO ATIVIDADE: 27 122 0001 2.052 - Apoio a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROJETO ATIVIDADE: 10 302 0006 2.035 - Manut de Hospital Municipal;

10 303 0006 2.037 - Manutenção dos Programas de Ateção Básica

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 - Gás engarrafado.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 - Material de copa e cozinha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

PROJETO ATIVIDADE: 02 122 0001 2.100 - Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - Materiais de consumo.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.04 - Gás engarrafado.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.07 - Gêneros de Alimentação.

SUBELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.21 - Material de copa e cozinha.

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 o fornecimento 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.
- 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 do fornecimento e entrega 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 entrega do objeto;



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



- 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;
- 17.16 Fornecer os produtos 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



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



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 deeadvindos;

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

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 Os Fornecedores que tiverem seus preços adjudicados prestarão à Secretaria Municipal de Educação garantia integral contra quaisquer dos produtos requerido pela solicitante, 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 os produtos 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



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



22.1. Não haverá exigência de garantia em proposta e da execução do contrato.

Curionópolis/PA, 10 de março de 2026.

Elaborado por:

Maysa Sousa Silva

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

Aprovado por:

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



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA



JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO DE COTA

A definição do objeto em lotes, sem a adoção de subdivisão em cotas, decorre de análise técnica quanto à viabilidade e à vantajosidade do parcelamento, nos termos do art. 40, §2º, e do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

No caso concreto, os itens agrupados em cada lote possuem natureza comum, complementaridade funcional e exigem fornecimento integrado, de modo que sua execução por múltiplos fornecedores poderia comprometer a padronização, a logística de entrega, o controle contratual e a eficiência administrativa. A eventual divisão em cotas, além de ampliar a complexidade operacional, aumentaria o risco de descontinuidade no fornecimento e dificultaria a gestão e fiscalização do contrato.

Ademais, a fragmentação excessiva do objeto não se mostra vantajosa sob a ótica da economicidade, podendo resultar em elevação de custos indiretos, perda de escala e redução da eficiência na execução contratual, em desacordo com os princípios que regem as contratações públicas.

No que se refere à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, prevista na Lei Complementar nº 123/2006, destaca-se que a reserva de cotas para objetos divisíveis deve ser aplicada quando compatível com a natureza da contratação e sem prejuízo à sua execução. No presente caso, a divisão dos lotes em cotas não se revela adequada, uma vez que comprometeria a unidade da solução contratada e a eficiência da execução.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção dos lotes sem subdivisão em cotas é a medida que melhor atende ao interesse público, assegurando a eficiência, a economicidade e a adequada execução do objeto contratual.

Curionópolis – PA, 10 de março de 2026.

GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Portaria nº 012/2025-GP.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**



OFÍCIO CIRCULAR Nº 135/2026

Curionópolis – PA, 10 de março de 2026.

Aos(às):

**Secretário Municipal de Administração;
Secretária Municipal de Assistência Social;
Secretária Municipal de Infraestrutura;
Secretária Municipal de Finanças e Orçamento;
Secretário Municipal de Esporte e Lazer;
Secretário Municipal de Saúde; e,
Secretário Municipal de Meio Ambiente.**

**Assunto: APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E
AUTORIZAÇÃO.**

Prezados(a) Senhores(as) Secretários(as),

Em cumprimento ao Artigo 16, I e II da Lei Complementar 101/2000, caso vossas senhorias concordem com os termos e valores do Termo de Referência disposto nos autos deste procedimento Administrativo, nº 044/2026-PMC, solicito que apresentem vossas DECLARAÇÕES ORÇAMENTÁRIA juntamente com devidas AUTORIZAÇÕES para realização deste procedimento administrativo. A simples apresentação destes, entende-se como concordância nos termos aqui disposto.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente,

**GERLANE PEREIRA DE LIMA SANTOS.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Portaria nº 012/2025-PMC.**