



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. REQUISITANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/SECRETARIAS

CNPJ: 01.613.319/0001-55

Endereço: 3 de dezembro, 307 – Santa Terezinha

CEP: 68.210-000

Cidade: Curuá/PA

### 2. O OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GÁS GLP E LUBRIFICANTES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA E SUAS SECRETARIAS.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. É válido ressaltar, que a Administração Pública tem o dever de promover os procedimentos licitatórios observando estritamente os princípios constitucionais da impessoalidade, da igualdade, da publicidade, da economicidade, e da probidade administrativa, visando resguardar o seu interesse.

3.2. Dentre os atos administrativos para realização dos processos licitatórios, a justificativa é essencial para comprovação e endosso da necessidade pública em face das mazelas municipais, devendo sua apresentação estar em conformidade com a realidade local, para garantir o adequado meio de solucionar os anseios públicos.

3.3. Dentre os atos administrativos para realização dos processos licitatórios, a justificativa é essencial para comprovação e endosso da necessidade pública em face das mazelas municipais, devendo sua apresentação estar em conformidade com a realidade local, para garantir o adequado meio de solucionar os anseios públicos.

3.4. Prefeitura e suas Secretarias, além do abastecimento de seus veículos oficiais, realiza o transporte público escolar dos alunos da rede municipal e estadual, garantindo acesso ao ensino básico, fundamental e médio às crianças, adolescentes, jovens e adultos do município, e para tanto, ocorre a necessidade de meios para garantir este serviço público, que necessita de combustíveis para o abastecimento dos ônibus e embarcações que o realizam.

3.5. Sabe-se que o contexto social brasileiro é permeado pela desigualdade e pela falta de oportunidade são exercício de muitos dos direitos fundamentais do cidadão. Esta realidade, por vezes, é tão forte que a simples disponibilização do ensino público e gratuito não é suficiente para assegurar o acesso e a permanência da criança e do jovem na escola.

3.6. O educando, em especial mais carente, possui inúmeras dificuldades para manter-se na escola, tais como: alimentação, transporte, vestuário e material didático para uso diário. Por essas razões, o oferecimento do ensino



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

público gratuito, muitas vezes, não é suficiente para permitir o acesso desse aluno na escola ou mesmo para assegurar a sua permanência no ensino.

3.7. Foi pensando nessa realidade que o legislador constituinte atrelou ao dever de oferecer a educação, outras obrigações que se podem chamar de “accessórias”, mas, na verdade, complementam o direito ao ensino público e pelas quais se possibilita o acesso e a permanência do educando no ambiente escolar.

3.8. Desta forma, na iminência de cumprimento das disposições legais, Prefeitura e suas Secretarias elaborou o DOD, optando por apresentar sua justificativa de maneira concisa, contendo apenas o essencial para justificar a demanda, sempre considerando a necessidade imprescindível para o mantimento das atividades municipal.

#### **4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIA.**

4.1. Este planejamento foi realizado com base em uma avaliação minuciosa das demandas atuais e futuras de combustível, garantindo que a contratação esteja alinhada com os objetivos de longo prazo da administração pública e com as metas de eficiência dos serviços oferecidos à comunidade.

4.2. A ausência de um PAC regulamentado não impediu a realização de um planejamento detalhado e criterioso para o fornecimento de combustíveis. O processo considerou fatores como o consumo histórico de combustível, as projeções de crescimento e expansão das secretarias e a necessidade de adotar práticas sustentáveis na aquisição e uso de combustíveis.

4.3. Esse planejamento assegura que a contratação para o fornecimento de combustíveis esteja em consonância com as prioridades administrativas do município, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

4.4. A futura contratação, mesmo não prevista em um PAC formalizado, foi cuidadosamente planejada para atender eficientemente às necessidades do município, seguindo as diretrizes de boa governança e responsabilidade fiscal.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.2 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.3 A contratada deverá fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.4 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

5.5 A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

5.6. Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) contratado (a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

## 6. SUBCONTRATAÇÃO

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

7.1. A estimativa das quantidades para o PREGÃO ELETRÔNICO de combustíveis para a Prefeitura Municipal de Curuá e suas Secretarias foi baseada em uma análise detalhada do consumo histórico e na projeção das necessidades futuras. Esta estimativa considera;

7.2. **Análise do Consumo Anterior:** Realizou-se uma revisão dos registros de consumo de combustível da Secretaria, abrangendo o volume utilizado, frequência de abastecimento e tipos de veículos e equipamentos abastecidos. Essa análise forneceu uma compreensão clara do padrão de consumo e das necessidades recorrentes.

7.3. **Crescimento e Expansão das Secretarias:** Considerou-se o crescimento esperado das atividades das secretarias e a possível ampliação da frota de veículos e equipamentos, o que pode influenciar no aumento da demanda por combustível.

7.4. **Interdependência com Outras Contratações:** Avaliou-se a relação desta contratação com outras (como aquisição de novos veículos ou expansão de serviços) para identificar sinergias e oportunidades de otimização de recursos.

7.5. **Projeção de Necessidades Futuras:** Com base na tendência atual e no crescimento esperado do município, projetou-se as necessidades futuras de combustível, garantindo que a quantidade estimada seja suficiente para atender às demandas durante o período do contrato.

7.6. **Memórias de Cálculo:** As quantidades estimadas são respaldadas por memórias de cálculo detalhadas, que serão anexadas a este documento, fornecendo a fundamentação para as quantidades designadas para o fornecimento de combustível.

### 7.6.1. MEMORIAL DE CÁLCULO DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEL – 2022

Este memorial tem como objetivo documentar e analisar o consumo de combustível da Prefeitura e suas Secretarias no ano de 2022, fornecendo uma base para o planejamento da aquisição de combustíveis no ano seguinte.

#### 7.6.2 Consumo Histórico de Combustível (2022)

- Total de Combustível Consumido (em litros):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	GASOLINA COMUM	96.500	litro
2	DIESEL COMUM	86.700	litro
3	DIESEL TIPO S10	107.900	litro
4	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40	2	



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15 W40	141	litro
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SL 20W50	880	litro
7	ÓLEO LUBRIFICANTE GL 5-90	26	litro
8	ÓLEO LUBRIFICANTE GL-5-140	2	litro
9	ÓLEO 2T	488	litro
10	OLÉO 2T NAÚTICO 1 LT	100	litro
11	ÓLEO ATF HIDRÁULICO	50	litro
12	FLUIDO DOT-3 500 ML	170	litro
13	FLUIDO DOT-4 500 ML	149	litro
14	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -90, BALDE 20L	32	balde
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -140, BALDE 20L	26	balde
16	ÓLEO LUBRIFICANTE CG-4, 20W40, BALDE 20L	2	balde
17	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40, BALDE 20L	120	balde
18	ÓLEO LUBRIFICANTE CH-4, 15W40, BALDE 20L	165	balde
19	ÓLEO LUBRIFICANTE HIDRÁULICO 68, BALDE 20L	121	balde
20	ÓLEO DE TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA E DIREÇÃO HIDRÁULICA, BALDE 2	16	balde
21	ÓLEO GRANS HR 10W, BALDE 20L	2	balde
22	GRAXA PARA ROLAMENTO, BALDE 20KG	15	balde
23	GRAXA CHASSI, BALDE 20KG	5	balde
24	ARLA 32, BALDE 20L	6	balde

### 7.6.3. MEMORIAL DE CÁLCULO DO CONSUMO DE COMBUSTÍVEL – 2024

Este memorial tem como objetivo documentar e analisar o consumo de combustível da Prefeitura e suas Secretarias no ano de 2024, fornecendo uma base para o planejamento da aquisição de combustíveis no ano seguinte.

#### 7.6.4 Consumo Histórico de Combustível (2024)

- Total de Combustível Consumido (em litros):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	GASOLINA COMUM	110.000	litro
2	DIESEL COMUM	87.700	litro
3	DIESEL TIPO S10	107.900	litro
4	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40	15	litro
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15 W40	200	litro
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SL 20W50	880	litro
7	ÓLEO LUBRIFICANTE GL 5-90	26	litro
8	ÓLEO LUBRIFICANTE GL-5-140	15	litro
9	ÓLEO 2T	528	litro
10	OLÉO 2T NAÚTICO 1 LT	200	litro
11	ÓLEO ATF HIDRÁULICO	50	litro
12	FLUIDO DOT-3 500 ML	170	litro
13	FLUIDO DOT-4 500 ML	149	litro
14	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -90, BALDE 20L	32	balde
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -140, BALDE 20L	26	balde
16	ÓLEO LUBRIFICANTE CG-4, 20W40, BALDE 20L	15	balde
17	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40, BALDE 20L	120	balde
18	ÓLEO LUBRIFICANTE CH-4, 15W40, BALDE 20L	15	balde
19	ÓLEO LUBRIFICANTE HIDRÁULICO 68, BALDE 20L	121	balde
20	ÓLEO DE TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA E DIREÇÃO HIDRÁULICA, BALDE 2	16	balde
21	ÓLEO GRANS HR 10W, BALDE 20L	15	balde
22	GRAXA PARA ROLAMENTO, BALDE 20KG	15	balde
23	GRAXA CHASSI, BALDE 20KG	5	balde
24	ARLA 32, BALDE 20L	10	balde

**7.7. Conclusão:** Com base na análise do consumo de 2022 e 2024, recomenda-se um planejamento cuidadoso para a aquisição de combustíveis em 2025, considerando possíveis variações de preço e necessidades operacionais das secretarias.



## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**8.1 MÉTODO DE PESQUISA:** Informa-se que a pesquisa de preços foi levada a cabo diretamente junto a fornecedores desta região. Cumpre destacar que tal modalidade de cotação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 23, inciso IV, bem como na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Outrossim, ressalte-se que a metodologia empregada para a obtenção dos valores de mercado pautou-se na disposição contida no inciso IV, do artigo 5º, da referida Instrução Normativa, conforme adiante se transcreve:

Nos termos da Instrução Normativa:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

[...]

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio e ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

No que concerne à Lei nº 14.133/2021, assim dispõe:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

[...]

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

### Dos Fornecedores Consultados

Informa-se que as empresas abaixo foram contatadas e apresentaram os orçamentos, respectivamente:

1. Empresa: J. H. DE MELO E SILVA, inscrita no CNPJ nº 13.150.302/0001-98- E mail: licitacaojhdemeloesilva@gmail.com
2. Empresa: J P CAMPOS COMERCIO DE COMBUSTIVEIS- ME, inscrita no CNPJ nº 30.857.820/0001-65 - E-mail: jailsonpereiracampos34@gmail.com
3. Empresa: N A S DE ALMEIDA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 34.285.116/0001-36 - E-mail: postosaolucascuruva@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

8.2 O objeto do presente estudo é a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GÁS GLP E LUBRIFICANTES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA E SUAS SECRETARIAS, cuja especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

## 9. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO

9.1 A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade adequada, em conformidade com o Decreto Municipal nº 660, 02 de janeiro de 2024, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## 10. DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

## 11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	GASOLINA COMUM	132.000	LITRO
2	DIESEL COMUM	112.800	LITRO
3	DIESEL TIPO S10	154.480	LITRO
4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA BOTIJÃO DE 13KG - GLP	1.000	UNIDADE
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40	218	LITRO
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15 W40	288	LITRO
7	ÓLEO LUBRIFICANTE SL 20W50	1.054	LITRO
8	ÓLEO LUBRIFICANTE GL 5-90	82	LITRO
9	ÓLEO LUBRIFICANTE GL-5-140	68	LITRO
10	OLÉO 2T NAÚTICO 1 LT	504	LITRO
11	ÓLEO ATF HIDRÁULICO	161	LITRO
12	FLUIDO DOT-3 500 ML	250	LITRO
13	FLUIDO DOT-4 500 ML	142	LITRO
14	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -90, BALDE 20L	78	BALDE
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -140, BALDE 20L	78	BALDE



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

16	ÓLEO LUBRIFICANTE CG-4, 20W40, BALDE 20L	68	BALDE
17	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40, BALDE 20L	194	BALDE
18	ÓLEO LUBRIFICANTE CH-4, 15W40, BALDE 20L	200	BALDE
19	ÓLEO LUBRIFICANTE HIDRÁULICO 68, BALDE 20L	194	BALDE
20	ÓLEO DE TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA E DIREÇÃO HIDRÁULICA, BALDE 20L	44	BALDE
21	ÓLEO GRANS HR 10W, BALDE 20 L	28	BALDE
22	GRAXA PARA ROLAMENTO, BALDE 20KG	24	BALDE
23	GRAXA CHASSI, BALDE 20KG	14	BALDE
24	ARLA 32, BALDE 20L	22	BALDE

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item, tendo por base a quantidade total estimada de cada item e seu preço unitário.

12.2 O custo estimado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso I, art. 5º.

12.3 O preço estimado da contratação é de R\$ 3.784.320,88

## 13. DAS ESPECIFICAÇÕES / COMPARATIVA DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MÉDIA	V. ESTIMADO
1	GASOLINA COMUM	132.000	LITRO	R\$ 7,60	R\$ 1.003.200,00
2	DIESEL COMUM	112.800	LITRO	R\$ 7,68	R\$ 866.304,00
3	DIESEL TIPO S10	153.480	LITRO	R\$ 7,78	R\$ 1.194.074,40
4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA BOTIJÃO DE 13KG - GLP	1.000	UNIDADE	R\$ 127,67	R\$ 127.670,00
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40	218	LITRO	R\$ 30,80	R\$ 6.714,40
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15 W40	288	LITRO	R\$ 26,33	R\$ 7.583,04
7	ÓLEO LUBRIFICANTE SL 20W50	1.054	LITRO	R\$ 25,46	R\$ 26.834,84



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

8	ÓLEO LUBRIFICANTE GL 5-90	82	LITRO	R\$ 36,17	R\$ 2.965,94
9	ÓLEO LUBRIFICANTE GL-5-140	68	LITRO	R\$ 35,20	R\$ 2.393,60
10	OLÉO 2T NAÚTICO 1 LT	504	LITRO	R\$ 49,63	R\$ 25.013,52
11	ÓLEO ATF HIDRÁULICO	161	LITRO	R\$ 47,50	R\$ 7.647,50
12	FLUIDO DOT-3 500 ML	250	LITRO	R\$ 20,47	R\$ 5.117,50
13	FLUIDO DOT-4 500 ML	142	LITRO	R\$ 28,13	R\$ 3.994,46
14	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 - 90, BALDE 20L	78	BALDE	R\$ 516,40	R\$ 40.279,20
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 - 140, BALDE 20L	78	BALDE	R\$ 551,86	R\$ 43.045,08
16	ÓLEO LUBRIFICANTE CG-4, 20W40, BALDE 20L	68	BALDE	R\$ 940,42	R\$ 63.948,56
17	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40, BALDE 20L	194	BALDE	R\$ 567,82	R\$ 110.157,08
18	ÓLEO LUBRIFICANTE CH-4, 15W40, BALDE 20L	200	BALDE	R\$ 415,92	R\$ 83.184,00
19	ÓLEO LUBRIFICANTE HIDRÁULICO 68, BALDE 20L	194	BALDE	R\$ 381,77	R\$ 74.063,38
20	ÓLEO DE TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA E DIREÇÃO HIDRÁULICA, BALDE 20L	44	BALDE	R\$ 885,67	R\$ 38.969,48
21	ÓLEO GRANS HR 10W, BALDE 20 L	28	BALDE	R\$ 826,33	R\$ 23.137,24
22	GRAXA PARA ROLAMENTO, BALDE 20KG	24	BALDE	R\$ 713,33	R\$ 17.119,92
23	GRAXA CHASSI, BALDE 20KG	14	BALDE	R\$ 595,50	R\$ 8.337,00
24	ARLA 32, BALDE 20L	22	BALDE	R\$ 116,67	R\$ 2.566,74
					R\$ 3.784.320,88

#### 14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. Tendo em vista o tipo de bem a ser adquirido, a alternativa mais vantajosa para a demanda em questão é a compra, definida no art. 6º, inciso X da Lei nº 14.133 como a aquisição remunerada de bens para fornecimento parceladamente;

14.2. Para tal aquisição o processo licitatório obedecerá ao Pregão Eletrônico, modalidade que se faz mais vantajoso ao Fundo Municipal de Educação do Município de Ponta de Pedras Pará, em virtude de não vincular a administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades. Após realizada a Licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

14.3. A pretendida contratação trata-se de aquisição de bens comuns, pois possui disponibilidade no mercado próprio e padronização. No caso, ainda, os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos e as especificações estabelecidas são usuais no mercado

14.4. Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

### **15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

15.1. A solução proposta para a aquisição de combustíveis abrange a garantia de fornecimento contínuo e confiável para veículos automotores, embarcações e equipamentos utilizados pela Secretaria de Educação do Ponta de Pedras. A solução também inclui a previsão de atendimento emergencial em casos de demanda inesperada ou aumento súbito no consumo de combustível.

15.2. Considerando a diversidade de veículos automotores, embarcações e equipamentos, incluindo diferentes tipos e requisitos de combustíveis, a solução será gerenciada de forma segmentada. Esse parcelamento facilitará a gestão e execução do fornecimento de combustíveis, permitindo um planejamento mais detalhado e específico para cada tipo de veículos automotores, embarcações e equipamentos. A estratégia de fornecimento será planejada para atender a essa abordagem segmentada, garantindo assim um suprimento eficiente e adequado às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### **16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1 O fornecimento de combustíveis será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento regular para a Secretaria Municipal de Educação. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo da secretaria.

16.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os combustíveis fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade do combustível no ponto de entrega.

16.3 O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o combustível seja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

16.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento de combustíveis.

16.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

16.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de combustíveis sejam prontamente abordadas e resolvidas.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

17.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

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

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

---

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2 A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.4 O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.5 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

18.6 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

19.1. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento de combustíveis realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.

19.2. Um período será considerado efetivamente concluído quando o fornecimento de combustíveis previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

19.3. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos combustíveis fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

19.4. O recebimento do fornecimento de combustíveis será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

19.5 O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de combustíveis, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

19.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de combustíveis confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

19.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de combustíveis sob os aspectos técnico e administrativo.

19.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade do combustível fornecido, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em um relatório a ser enviado ao gestor do contrato.

19.9. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de combustíveis identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

19.10. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de combustíveis, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

19.11. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**CNPJ: 41.068.863/0001-88**

19.12. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de combustíveis não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

## **21. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

21.1. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria.

## **22. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

22.1. Não se verifica contratações em andamento que sejam correlatas ou interdependentes à futura contratação para o Pregão Eletrônico para a aquisição de combustíveis. Esta ausência de contratações similares em andamento oferece uma vantagem significativa no planejamento e execução desta futura contratação, pois elimina a possibilidade de interferências ou complicações decorrentes de sobreposições ou dependências entre diferentes contratos.

## **23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

23.1. Para o referido objeto não se espera um impacto ambiental direto significativo. No entanto, a adoção de práticas sustentáveis é essencial para minimizar qualquer impacto ambiental potencial. Isso inclui a escolha de combustíveis que atendam a padrões ambientais mais elevados, priorizando opções que possam reduzir emissões nocivas. Além disso, é importante a gestão eficiente do consumo de combustível, como a otimização de rotas e a manutenção regular de veículos para melhorar a eficiência do combustível.

23.2. A implementação de procedimentos para o manuseio e armazenamento seguro de combustíveis, minimizando riscos de vazamentos e contaminação, também é crucial. Adicionalmente, medidas para reduzir o consumo geral de combustíveis, como incentivar práticas de condução eficiente, devem ser incentivadas. A capacitação dos funcionários em práticas sustentáveis e conscientização sobre o uso responsável de recursos de combustíveis também é uma parte importante deste processo.

23.3. Embora o impacto ambiental esperado na aquisição de combustíveis seja mínimo, essas medidas ajudarão a promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental dentro da administração pública, alinhando-se aos objetivos gerais de preservação ambiental e uso eficiente de recursos.



## 24. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

24.1 O objetivo a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA “AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GÁS GLP E LUBRIFICANTES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ/PA E SUAS SECRETARIAS é assegurar a efetividade operacional e o desenvolvimento nacional sustentável.

24.2. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

- ✓ **Maximização da Eficiência Operacional:** Garantir a disponibilidade contínua de combustível para veículos e equipamentos das secretarias, minimizando atrasos e maximizando a eficiência operacional.
- ✓ **Economicidade e Otimização de Recursos:** Buscar a melhor relação custo-benefício no fornecimento de combustíveis, reduzindo os custos operacionais e garantindo a gestão eficiente dos recursos financeiros.
- ✓ **Melhoria na Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros:** Utilizar de forma mais eficiente os recursos disponíveis, evitando desperdícios e assegurando que os investimentos em combustíveis gerem valor agregado para a administração pública.
- ✓ **Contribuição para o Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Adotar práticas sustentáveis no fornecimento e uso de combustíveis, alinhando as operações com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.
- ✓ **Criação de Indicadores de Desempenho:** Estabelecer indicadores claros de desempenho para avaliar a eficácia do fornecimento de combustíveis, que poderão ser utilizados em um Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, garantindo a transparência e a responsabilidade na execução do contrato.

24.3. Esses resultados pretendidos visam não apenas atender às necessidades imediatas de abastecimento de combustíveis, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos pelo município, alinhando as ações da administração com as expectativas da comunidade e com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade.

## 25. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

25.1 A solução proposta para o fornecimento de combustíveis é tecnicamente viável, com fornecedores qualificados e capazes de atender às especificações e demandas do município.

## 26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**26.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

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

## 27. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

27.1 A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de consumo de produtos sem a devida qualidade que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos à Secretaria Municipal de Educação.

### FASE DE PLANEJAMENTO

<b>RISCO 01. AUSÊNCIA DE PRIORIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES QUE SE BASEIAM NAS AÇÕES ORGANIZACIONAIS MAIS RELEVANTES</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	O ÓRGÃO NÃO ATINGIR OS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	DEFINIR METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO DE AQUISIÇÕES	Secretarios
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	EFETIVO FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS ORÇAMENTÁRIOS	Prefeitura/ Secretarias
<b>RISCO 02. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COM CONTEÚDO INSUFICIENTE PARA ATINGIR O OBJETIVO (MAL ELABORADO).</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal/Secretarias
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	Prefeituras/ secretarias
<b>RISCO 03. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO, QUE NÃO PERMITE A SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA (INCOMPLETO OU INCONSISTENTE).</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	DESPERDÍCIO DE RECURSOS PÚBLICOS, RESULTANDO NUMA MÁ CONTRATAÇÃO OU ATÉ MESMO INVIABILIZANDO-A	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação
2	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO COM CONHECIMENTO TÉCNICO DO OBJETO, DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E DOS PROCEDIMENTOS DA CONTRATAÇÃO	Secretarias
3	REMANEJAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL DO ÓRGÃO, EVITANDO SOBRECARGA DE TRABALHO	Secretarias
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	DEVOLVER O PROCESSO AO DEMANDANTE PARA CONFERIR, REVISAR OU RATIFICAR O TERMO DE REFERÊNCIA	Coordenadoria De Licitações E Contratos
2	REALIZAR ANÁLISE, CONFERÊNCIA E REVISÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA APRESENTADOS	Coordenadoria De Licitações E Contratos
<b>RISCO 04. ESTIMATIVA INADEQUADA DO VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	UTILIZAÇÃO DE PARÂMETROS INADEQUADOS PARA ANALISAR A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

1	REALIZAR COM ACUIDADE O LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVOS E OS PREÇOS, ASSIM COMO CONFERIR TODOS OS DADOS QUANDO DA ELABORAÇÃO DO VALOR DE REFERÊNCIA	Prefeitura/Secretarias
2	PREVISÃO DE METODOLOGIA PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS	Prefeitura/Secretarias
3	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura/Secretarias

**FASE DE ANÁLISE – SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

<b>RISCO 01. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	NÃO OBTENÇÃO DO OBJETO CONTRATADO E DESCUMPRIMENTO, PELA CONTRATADA, DAS OBRIGAÇÕES PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NO CONTRATO.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	ANALISAR CRITERIOSAMENTE OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA EMPRESA LICITANTE	Pregoeiro e Equipe de Apoio
2	ANALISAR CRITERIOSAMENTE OS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE	Pregoeiro e Equipe de Apoio
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	ANÁLISE CRITERIOSA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE POR SERVIDOR COM CONHECIMENTO TÉCNICO EM CONTABILIDADE E EM BALANÇOS PATRIMINIAIS	Pregoeiro / Contabilidade
<b>RISCO 02. QUESTIONAMENTOS NO CERTAME (RECURSOS, IMPUGNAÇÕES) E JUNTO A ÓRGÃOS EXTERNOS (PODER LEGISLATIVO, MP, TCM)</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	PARALISAÇÃO DO CERTAME ATÉ QUE A EXIGÊNCIA SEJA COMPREENDIDA / SANADA	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	ADOÇÃO DE MODELOS PADRONIZADOS DE EDITAIS DE LICITAÇÕES (AGU, TCU ETC)	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
2	INCLUIR REFERÊNCIAS A DISPOSITIVOS LEGAIS E/OU JURISPRUDÊNCIAS QUE FUNDAMENTEM A INCLUSÃO DE EXIGÊNCIAS NÃO USUAIS NA CONTRATAÇÃO	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	CRIAR UM NÍVEL DE REVISÃO E SUPERVISÃO DOS EDITAIS	Procuradoria Jurídica/Controle Interno/Pregoeiro/Equipe de Planejamento
<b>RISCO 03. LICITAÇÃO DESERTA</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	RETRABALHO PARA REALIZAR A CONTRATAÇÃO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE A ORIGINOU	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	PREVISÃO DE LEVANTAMENTO DE MERCADO COMO UMAS DAS FASES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Equipe De Planejamento
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	REALIZAR A LICITAÇÃO COM MÁXIMA ANTECEDÊNCIA, DE MODO A SER POSSÍVEL REPETIR TODO O PROCESSO EM TEMPO HÁBIL PARA EXECUTAR A CONTRATAÇÃO NO MESMO EXERCÍCIO	Prefeitura /Coordenadoria De Licitações E Contratos



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

**FASE DE CONTRATAÇÃO**

<b>RISCO 01. FORMALIZAÇÃO INCORRETA DO TERMO CONTRATUAL</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	PROBLEMAS CONSTANTES NA EXECUÇÃO DO OBJETO, QUER POR FALTA, QUER POR EXCESSO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	REALIZAR LEVANTAMENTO PRÉVIO E CONFERIR ATENTAMENTE AS INFORMAÇÕES ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL COM A MINUTA DO CONTRATO E ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.	Coordenadoria De Licitações E Contratos
2	ADOÇÃO DE MODELOS PADRONIZADOS DE CONTRATOS (AGU, TCU ETC)	Coordenadoria De Licitações E Contratos
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	CRIAR NÍVEL DE REVISÃO NOS PROCEDIMENTOS DE ELABORAÇÃO DE MINUTA CONTRATUAL E CONTRATO PROPRIAMENTE DITO	Coordenadoria De Licitações E Contratos
<b>RISCO 02. FISCAL COM POUCO TEMPO PARA EXECUTAR SUAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	NÃO ACOMPANHAMENTO DE VÁRIOS ASPECTOS IMPORTANTES DA CONTRATAÇÃO OU RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EM DESCONFORMIDADE COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura/Secretarias
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal/Secretarias
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Unidade Requisitante/ Prefeitura e Secretarias
<b>RISCO 03. EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Unidade Requisitante/ Prefeitura e Secretarias
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal/Secretarias
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura Municipal/Secretarias
<b>RISCO 04. AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	RETARDO E FALHAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL, ALÉM DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAR O DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

1	A INDICAÇÃO DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE SERVIDOR COM COMPETÊNCIAS E CAPACIDADE PARA FISCALIZAR O OBJETO.	Unidade Requisitante/ Prefeitura Municipal/Secretarias
2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	Prefeitura Municipal/Secretarias
3	ANOTAÇÃO, EM LOCAL PRÓPRIO, DE TODAS AS OCORRÊNCIAS CONTRATUAIS RELEVANTES	Fiscal do Contrato/Gestor do Contrato
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	DISTRIBUIÇÃO MAIS EQUITATIVA DE CONTRATOS A SEREM FISCALIZADOS ENTRE OS VÁRIOS SERVIDORES DA SECRETARIA.	Prefeitura Municipal/Secretarias

## 28. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

26.1. Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo entenderam ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

## 29. RESPONSÁVEL

Curuá, em 23 de abril de 2025.

**CLENISON RIBEIRO CARDOSO**  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças  
Decreto nº 010/2025

**FRANCILENE SILVA DOS SANTOS DAMASCENO**  
Secretário Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 009/2025

**FÁBIO CONCEIÇÃO MIRANDA**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 010/2025

**MARKELL ANDERSON MONTE DE MELO**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 003/2025



ESTADO DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
CNPJ: 41.068.863/0001-88

---

**ANTÔNIO CARLOS LAVOR BRANCHES**  
**Secretário de Meio Ambiente**  
Decreto nº 004/2025

