



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

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

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. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICIPIO DE Curuá/PA, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 660 de 02 de janeiro de 2024 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada), para 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**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Prefeitura e suas secretarias do Município de Curuá/PA.

### 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência 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**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	MÉDIA	V. ESTIMADO
1	GASOLINA COMUM	157.000	LITRO	R\$ 8,44	R\$ 1.325.080,00
2	DIESEL COMUM	125.000	LITRO	R\$ 8,61	R\$ 1.076.250,00
3	DIESEL TIPO S10	148.000	LITRO	R\$ 8,85	R\$ 1.309.800,00
4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA BOTIJÃO DE 13KG - GLP	298	BOTIJÃO	R\$ 134,90	R\$ 40.200,20
5	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40	218	LITRO	R\$ 44,05	R\$ 9.602,90
6	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 15 W40	180	LITRO	R\$ 36,25	R\$ 6.525,00



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

7	ÓLEO LUBRIFICANTE SL 20W50	1.054	LITRO	R\$ 31,30	R\$ 32.990,20
8	ÓLEO LUBRIFICANTE GL 5-90	82	LITRO	R\$ 45,97	R\$ 3.769,54
9	ÓLEO LUBRIFICANTE GL-5-140	68	LITRO	R\$ 45,36	R\$ 3.084,48
10	OLÉO 2T NAÚTICO 1 LT	663	LITRO	R\$ 54,52	R\$ 36.146,76
11	ÓLEO ATF HIDRÁULICO	161	LITRO	R\$ 50,56	R\$ 8.140,16
12	FLUIDO DOT-3 500 ML	250	LITRO	R\$ 31,87	R\$ 7.967,50
13	FLUIDO DOT-4 500 ML	142	LITRO	R\$ 34,97	R\$ 4.965,74
14	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -90, BALDE 20L	78	BALDE	R\$ 553,28	R\$ 43.155,84
15	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE GL-5 -140, BALDE 20L	78	BALDE	R\$ 564,00	R\$ 43.992,00
16	ÓLEO LUBRIFICANTE CG-4, 20W40, BALDE 20L	68	BALDE	R\$ 708,87	R\$ 48.203,16
17	ÓLEO LUBRIFICANTE SAE 40, BALDE 20L	194	BALDE	R\$ 631,00	R\$ 122.414,00
18	ÓLEO LUBRIFICANTE CH-4, 15W40, BALDE 20L	194	BALDE	R\$ 494,15	R\$ 95.865,10
19	ÓLEO LUBRIFICANTE HIDRÁULICO 68, BALDE 20L	194	BALDE	R\$ 450,00	R\$ 87.300,00
20	ÓLEO DE TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA E DIREÇÃO HIDRÁULICA, BALDE 20L	44	BALDE	R\$ 689,23	R\$ 30.326,12
21	ÓLEO GRANS HR 10W, BALDE 20 L	28	BALDE	R\$ 625,33	R\$ 17.509,24
22	GRAXA PARA ROLAMENTO, BALDE 20KG	24	BALDE	R\$ 836,50	R\$ 20.076,00
23	GRAXA CHASSI, BALDE 20KG	14	BALDE	R\$ 592,05	R\$ 8.288,70
24	ARLA 32, BALDE 20L	22	BALDE	R\$ 118,44	R\$ 2.605,68
					R\$ 4.384.258,32

3.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, até o período de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.



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

---

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. a necessidade de combustíveis e óleos lubrificantes pela Prefeitura Municipal de Curuá é muito importante para garantir o funcionamento eficiente e contínuo de sua frota de veículos e equipamentos. A Prefeitura de Curuá possui uma variedade de veículos, incluindo carros, ônibus, lanchas e veículos especiais utilizados em serviços públicos, como coleta de lixo e transporte de pacientes. Gasolina e diesel são essenciais para manter esses veículos em funcionamento, permitindo que funcionários realizem suas tarefas diárias, como patrulhamento, transporte de pessoas e entrega de suprimentos.

Além dos veículos, a prefeitura também possui uma variedade de equipamentos pesados, como tratores, retroescavadeiras e caminhões basculantes, utilizados em obras públicas, manutenção de estradas e outras atividades. Diesel, especialmente nas variedades S500 e S10, é essencial para alimentar esses equipamentos e garantir sua operação eficiente.

4.5. Outrossim, óleos lubrificantes são essenciais para manter a integridade e a eficiência dos motores e equipamentos. Eles ajudam a reduzir o desgaste, dissipar o calor e proteger as peças móveis contra a corrosão. A falta de lubrificação adequada pode resultar em danos graves e custos de manutenção significativos no longo prazo. Portanto, a aquisição regular de óleos lubrificantes é fundamental para garantir a durabilidade e o bom funcionamento da frota e dos equipamentos da prefeitura.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para o **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 que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

### **6.1.1. Sustentabilidade:**

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



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

6.1.2. **Garantia da contratação**

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O fornecimento de combustíveis será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento regular para a Prefeitura Municipal de Curuá/PA e suas Secretarias. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo da secretaria.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



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

**Fiscalização:**

**8.6.** 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).

**Fiscalização Técnica:**

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

8.7.1. 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);

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

8.7.3. 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).

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

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

**Fiscalização Administrativa:**

**8.8.** 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).

8.8.1. 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).

**Gestor do Contrato:**

**8.9.** 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



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

---

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).

- 8.10.** 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).
- 8.11.** 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).
- 8.12.** 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).
- 8.13.** 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).
- 8.14.** 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).
- 8.15.** 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).

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento do Objeto**

- 9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.1.3. 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.



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

9.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

## 9.2. Da liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

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

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

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



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

do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 9.3. Forma de pagamento:

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

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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

### 9.4. Prazo para pagamento:

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

9.4.2. O pagamento será efetivado em até 10 (dez 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](#).

9.4.3. 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](#).

9.4.4. 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](#).

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### 10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto será de forma Parcelado.

## 11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

### MÉTODO DE PESQUISA: Da Metodologia Utilizada para Realizar a Pesquisa

Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site [www.bancodepreços.com.br](http://www.bancodepreços.com.br), e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

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

**III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.**

Diante do exposto, encaminhamos os autos com as cópias dos contratos e/ou prints das contratações no mural do TCM/PA, juntamente com mapa comparativo para análise e verificação.

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.384.258,32 (quatro milhões trezentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.
- 11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 11.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



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

- 11.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Curuá e suas secretarias:

### UNIDADE GESTORA: Fundo Municipal de Saúde

- 10 301 0002 2.074 Manutenção das atividades do FMS
- 10 301 0019 2.076 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
- 10 301 0019 2.082 Manutenção de Postos de Saúde da zona urbana e rural
- 10 301 0023 2.084 Manutenção do Bloco de Gestão do SUS
- 10 302 0036 2.088 Manutenção dos Serv de Unidades Móveis de Saúde – SAMU
- 10 304 0004 2.090 Manutenção da vigilância sanitária

### UNIDADE GESTORA: Fundo Municipal de Assistência Social

- 08 122 0031 2.042 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 08 243 0028 2.050 Primeira Infância do SUAS – Criança Feliz
- 08 244 0029 2.054 Manutenção do Cofinanciamento Estadual - FEAS PSB
- 08 244 0033 2.058 Manutenção do Índice de Gestão Descentral. - Bolsa Família
- 08 245 0029 2.060 Serviço de Proteção Social Básica – PSB
- 08 245 0030 2.062 Manutenção das Ações do Cofinanciamento - FEAS PSE
- 08 245 0030 2.063 Manutenção de Proteção de Media Complexidade - PSE
- 08 245 0031 2.064 Gestão do PROCADSUAS
- 08 245 0031 2.065 Bloco de Gestão do SUAS (IGD-SUAS)

### UNIDADE GESTORA: Fundo Municipal de Meio Ambiente

- 04 122 0002 2.145 Manutenção do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA

### UNIDADE GESTORA: Sec. Municipal de Adm.Plan.Finanças

- 04 122 0002 2.001 Manutenção das atividades da SEMAPF
- 04 122 0002 2.002 Manutenção do gabinete do prefeito
- 04 122 0002 2.017 Manutenção das atividades da SEMIT



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

---

- 04 122 0002 2.025 Manutenção das atividades da SEMAB
- 04 122 0002 2.121 Manutenção das atividades da SECULT
- 04 122 0002 2.160 Manutenção das atividades da SEPESCA

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**3.3.90.30.00 Material de consumo**

**3.3.90.30.01 Combustíveis e lubrificantes automotivos**

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostila mento.

**13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 13.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 13.3.** Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 13.4.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 13.5.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;



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

- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

## 15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

## 16. DAS PENALIDADES

- 16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Curuá, em 12 de maio de 2026.



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

---

**CLENISON RIBEIRO CARDOSO**  
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças  
Decreto nº 001/2025

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

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

**WANDER ANDRÉ SIQUEIRA RIBEIRO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente  
DECRETO Nº 029/2026

