



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA

2. DA UNIDADE REQUISITANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O MUNICÍPIO DE São João da Ponta/PA, através do Prefeitura Municipal, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada).

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 Requirante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades do Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a REGISTRO DE PREÇO OBJETIVANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE FILTRO, LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA, cuja especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. Unitário	V. Total
1	GASOLINA COMUM	200.000	LITROS	R\$ 6,39	R\$ 1.277.333,33
2	GASOLINA ADITIVADA	30.000	LITROS	R\$ 6,68	R\$ 200.400,00
3	DIESEL S10 ADITIVADA	200.000	LITROS	R\$ 6,93	R\$ 1.386.666,67
4	DIESEL S500	120.000	LITROS	R\$ 6,82	R\$ 818.800,00
5	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (1L)	300	UNIDADE	R\$ 50,75	R\$ 15.225,00
6	ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 (20L)	650	UNIDADE	R\$ 681,63	R\$ 443.056,25
7	ÓLEO HIDRÁULICO 68 (20 L)	50	UNIDADE	R\$ 721,00	R\$ 36.050,00
8	OLEO DIR HIDRÁULICO (20 L)	50	UNIDADE	R\$ 767,00	R\$ 38.350,00
9	OLEO LUBRIFICANTE G 90 (20 L)	30	UNIDADE	R\$ 967,00	R\$ 29.010,00
10	OLEO LUBRIFICANTE G 140 (20 L)	20	UNIDADE	R\$ 1.222,33	R\$ 24.446,67
11	OLEO HIDRÁULICO ATF (1L)	100	UNIDADE	R\$ 53,50	R\$ 5.350,00
12	OLEO 2 TEMPOS (500 ML)	150	UNIDADE	R\$ 31,00	R\$ 4.650,00
13	OLEO LUBRIFICANTE 10W40 (1L)	140	UNIDADE	R\$ 62,75	R\$ 8.785,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



14	OLEO LUBRIFICANTE 20W50 (IL)	150	UNIDADE	RS 44,00	RS 6.600,00
15	OLEO LUBRIFICANTE. 25W60 (IL)	140	UNIDADE	RS 55,55	RS 7.777,00
16	FILTRO DE OLEO LUBRIFICANTE WO 120	80	UNIDADE	RS 64,53	RS 5.162,67
17	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 283	40	UNIDADE	RS 171,50	RS 6.859,80
18	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 339	40	UNIDADE	RS 190,75	RS 7.630,00
19	FILTRO DE ÓLEO LUBRIFICANTE PSL 280	40	UNIDADE	RS 104,78	RS 4.191,00
20	BALDE DE GRAXA (18 KG)	50	UNIDADE	RS 618,25	RS 30.912,50

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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição da necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico ao Documento de Oficialização de Demanda enviado pelas secretarias, apêndice deste Termo de Referência

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 PREÇO OBJETIVANDO A FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE FILTRO, LUBRIFICANTES E COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIA E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTA/PA**, 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



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.

6.1.2. **Subcontratação**

II. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.3. **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 São João da Ponta. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- 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.

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 inexactidão 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).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- 8.7.5. 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).

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 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).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- 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.
- 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;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- 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 sancionadoras, 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 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA

- 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 SRP, 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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício 2025:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA
Unid. Orçamentária	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E FINANÇAS
Func. Programática	04 122 0002 2007 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Adm. e Finanças
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA
Unid. Orçamentária	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. URBANOS
Func. Programática	15 122 0002 2025 0000 Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Obras e Serv. Urbanos
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unid. Orçamentária	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Func. Programática	10 122 0002 2049 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde e Saneamento
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unid. Orçamentária	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Func. Programática	10 301 0012 2060 0000 Manutenção do Serviço Médico de Atendimento 24 horas
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	16000000 Transferências de Recursos do SUS

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Unid. Orçamentária	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Func. Programática	08 122 0002 2072 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Ação Social
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
------------------------	--------------------------------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



Unid. Orçamentária	FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Func. Programática	08 243 1002 2078 0000 Manutenção do Centro de Referência e Assist. Social-CRAS
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	166000000 Transferências de Recursos do SUS

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
Unid. Orçamentária	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
Func. Programática	18 122 0002 2101 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Meio Ambiente
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unid. Orçamentária	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Func. Programática	12 122 0002 2034 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15000000 Recursos não vinculados de Impostos

Unidade Gestora	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unid. Orçamentária	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Func. Programática	12 361 0028 2047 0000 Manutenção do Programa Nacional de Transp. Escolar-PNAT
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15530000 Transferências de Recursos do FNDE

Unidade Gestora	FUNDO DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
Unid. Orçamentária	FUNDEB-FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Func. Programática	12 365 0809 2094 0000 Manutenção da Educação Básica Infantil-Fundeb 30%
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15400000 Transferências de FUNDEB



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



Unidade Gestora	FUNDO DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
Unid. Orçamentária	FUNDEB-FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Func. Programática	12 366 0809 2097 0000 Manutenção da Educação Básica EJA-Fundeb 30%
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15400000 Transferências de FUNDEB

Unidade Gestora	FUNDO DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO
Unid. Orçamentária	FUNDEB-FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Func. Programática	12 782 0809 2099 0000 Manutenção do Transporte Escolar-Fundeb 30%
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso	15400000 Transferências de FUNDEB

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 13.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA



- 13.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 13.4. 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;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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;
- 13.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.8. 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;
- 13.9. 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 a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 13.10. 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;
- 13.11. 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;
- 13.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. 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.

São João da Ponta/PA, em 20 de fevereiro de 2025



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTA

Pedro Henrique Fragoso Feitosa

Pedro Henrique Fragoso Feitosa

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Maria Betânia Ferreira dos Santos
Maria Betânia Ferreira dos Santos
Decreto 0051/2025 - Gab. Pref. IPMS
Secretaria Municipal de Saúde

Maria Betânia Ferreira dos Santos
Maria Betânia Ferreira dos Santos
Secretaria Municipal de Saúde

Marqso André de Sousa

Marqso André de Sousa

Secretaria Municipal de Assistência Social

Shyrley Sirlene Santos da Silva Brochado

Shyrley Sirlene Santos da Silva Brochado

Secretaria Municipal de Educação e Cultura