



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de recarga de gás de cozinha (GLP), água mineral e vasilhames, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos que compõem a esfera administrativa do Município de Viseu/PA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal de Viseu com o intuito de atender aos seus departamentos, órgãos vinculados, assim como as Secretarias e Fundos que compõem a esfera administrativa municipal justifica a contratação do fornecimento de gás de cozinha (GLP), água mineral e vasilhames, por serem necessários para os serviços de cozinha, tendo em vista um bom atendimento aos serviços diários da população do Município de Viseu/PA.

2.2. Em virtude do objeto a ser contratado ser de natureza comum a todas as Secretarias e Fundos da Prefeitura Municipal de Viseu, verificou-se o alinhamento das descrições e quantidades dos itens demandados, visto as necessidades de cada órgão agregado.

2.3. Secretaria de Administração:

2.3.1. A Secretaria de Administração desempenha um papel estratégico na estrutura organizacional da gestão pública, sendo responsável por coordenar e executar atividades administrativas essenciais que sustentam o funcionamento de todas as demais unidades do órgão. Nesse contexto, a disponibilidade de recursos básicos, como gás de cozinha, água mineral e respectivos vasilhames, torna-se imprescindível para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e um ambiente acolhedor para o público atendido.

2.3.2. O fornecimento de gás de cozinha (GLP) é necessário para atender às demandas relacionadas ao preparo de refeições em ambientes institucionais, como copas e cozinhas utilizadas por servidores, bem como para o aquecimento de água e outros usos operacionais. Trata-se de um item de consumo regular e contínuo, cuja ausência pode comprometer a realização de atividades corriqueiras de suporte, impactando negativamente a rotina administrativa. Além disso, o gás também pode ser utilizado por equipes de manutenção ou em ações externas da secretaria, o que reforça a necessidade de seu fornecimento estável.

2.3.3. A água mineral, por sua vez, é essencial para garantir a saúde, o conforto e o bem-estar dos colaboradores e visitantes. Em muitos casos, a água fornecida pela rede pública, ainda que tratada,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

não apresenta condições plenamente adequadas de consumo, seja por questões de gosto, cheiro, ou pela necessidade de um padrão superior de qualidade para ambientes administrativos. A oferta regular de água mineral, acondicionada preferencialmente em galões retornáveis, é uma medida preventiva que contribui para o bom desempenho dos servidores, evitando desconfortos e promovendo um ambiente de trabalho mais saudável.

2.3.4. Quanto aos vasilhames (botijões de gás e garrações de água), estes são imprescindíveis para o armazenamento e manuseio seguro dos insumos mencionados. A contratação abrange tanto a reposição de recipientes danificados ou obsoletos quanto o atendimento de eventuais ampliações na demanda, seja por aumento do número de servidores, reformulação de espaços ou expansão das atividades administrativas. A padronização e a qualidade dos vasilhames utilizados também são fundamentais para garantir a segurança dos usuários e a conservação adequada dos produtos.

2.3.5. Dessa forma, a contratação de gás de cozinha, água mineral e vasilhames não representa um gasto acessório, mas sim uma medida necessária para a manutenção das condições básicas de funcionamento da Secretaria de Administração. Trata-se de uma demanda contínua, de natureza essencial, que impacta diretamente a eficiência dos serviços prestados e a qualidade do ambiente de trabalho oferecido aos servidores públicos e ao público em geral.

2.4. Secretaria Municipal de Educação:

2.4.1. No que tange a aquisição de Fornecimento de Gás de cozinha (GLP), Água mineral e Vasilhames é de suma importância para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, considerando que os quantitativos licitados serão distribuídos para as 125 (cento e vinte e cinco) escolas e anexos da rede municipal de ensino.

2.4.2. A Secretaria Municipal de Educação reconhece a importância de garantir condições adequadas para o funcionamento das unidades escolares e administrativas. A aquisição de gás de cozinha, água mineral e vasilhames é essencial para assegurar o bem-estar de estudantes, servidores e visitantes, além de manter a qualidade dos serviços prestados. A presente contratação visa atender a essa necessidade, proporcionando os insumos necessários para o preparo de merenda escolar, café, lanches e outras atividades essenciais, garantindo assim o pleno funcionamento das atividades educacionais e administrativas.

2.4.3. Vale ressaltar que a demanda de vital importância para a Secretaria Municipal de Educação, pois o gás de cozinha é indispensável para o preparo da merenda escolar nas creches e escolas do município. Na creche a merenda é servida duas vezes por turno e nas escolas de educação fundamental e EJA, é servida uma vez por turno. É importante ressaltar que o quantitativo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

solicitado irá proporcionar o pleno funcionamento dessas unidades garantindo assim de fato a oferta da merenda escolar aos discentes desta municipalidade.

2.4.4. Considerando a aquisição de água mineral, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, ao longo do ano estará realizando diversos eventos tais como: Semana Pedagógica, Jornada Pedagógica, Encontro de Gestores, Eventos alusivos a Semana da Pátria, Palestras, Seminários, Formações em lócus para professores da rede municipal. Além de abastecer esses eventos se faz necessários abastecimento de algumas unidades escolares, considerando que nem todas as escolas possuir o abastecimento de água potável apropriada para o consumo e o preparo da merenda escolar. Dessa forma justifica-se a necessidade do quantitativo solicitado dos itens supra citados visando garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, formativas e pedagógicas realizadas pela secretaria.

2.4.5. Diante do exposto demonstrado verifica-se a necessidade de licitar botijões de gás 13kg GLP vazio, bem como o fornecimento de recargas de gás 13kg GLP e fornecimento de água mineral com a finalidade de atender às necessidades das diversas escolas e eventos desta secretaria, para manter o pleno funcionamento das Escolas da Rede Pública de Ensino do município de Viseu/PA.

2.5. Secretaria Municipal de Assistência Social:

2.5.1. A Secretaria de Assistência Social realiza através da Gestão e dos Equipamentos (CRAS, SCFV, Escola de Música, CadÚnico, Capacita Viseu, Unidade de Acolhimento, Conselho Tutelar) ações, eventos, reuniões ou atividades que demandam suporte materiais adequados a fim de garantir agilidade e eficiência nessas situações, beneficiando tanto os servidores quanto os usuários.

2.5.2. O gás de cozinha é utilizado na preparação de refeições fornecidas à população em situação de vulnerabilidade, atendida por esses equipamentos e programas. Já a água mineral é necessária para o consumo diário dos usuários, servidores e colaboradores, assegurando condições mínimas de saúde e bem-estar, especialmente em locais onde não há fornecimento de água potável adequada.

2.5.3. A aquisição desses produtos de forma contínua e em quantidade adequada visa garantir o pleno funcionamento das atividades da Assistência Social, o atendimento digno e humanizado à população beneficiária, a preservação da saúde pública, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação da Secretaria.

2.5.4. Diante disso, verifica-se a necessidade do fornecimento de botijões de gás 13kg GLP vazios, recargas de gás 13kg GLP, bem como galões de água mineral 20 litros completos, recarga de água



mineral galão de 20 litros e pacotes contendo garrafas de água com volume de 350 ml e 500 ml respectivamente, com a finalidade de atender às necessidades dos setores e potenciais eventos desta Secretaria, objetivando manter o pleno funcionamento da administração pública do município de Viseu/PA.

2.6. Secretaria Municipal de Saúde:

2.6.1. A Secretaria de Saúde do Município de Viseu/PA busca a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de gás de cozinha e água mineral, visando atender às necessidades operacionais dos estabelecimentos de saúde vinculados à referida secretaria. A demanda surge da importância desses recursos para o preparo de alimentos aos pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde, garantindo, assim, o bom funcionamento das unidades de saúde e o atendimento adequado aos usuários e servidores.

2.6.2. No contexto dos serviços de saúde, o gás de cozinha é fundamental para o preparo de alimentos essenciais para pacientes e acompanhantes, sempre levando em consideração o quadro clínico de cada usuário. Além disso, há profissionais de saúde que frequentemente trabalham mais de 12 horas nas unidades, estando sujeitos ao desgaste físico e psicológico. Nesse cenário, a alimentação adequada desempenha um papel crucial para manter os níveis de energia, melhorar o foco e a concentração, além de fortalecer o sistema imunológico, garantindo, assim, um atendimento de qualidade aos usuários. Portanto, o gás de cozinha se configura como um recurso indispensável na rotina dos estabelecimentos de saúde mencionados na Tabela 1, vinculados à Secretaria de Saúde do Município de Viseu.

2.6.3. A água mineral, além de ser consumida por pacientes, acompanhantes, funcionários e o público em geral, também é utilizada no preparo de refeições nos estabelecimentos da zona urbana do município. Isso ocorre porque esses locais não contam com poços artesianos ou sistema de abastecimento de água tratada. Dessa forma, a aquisição de galões de água mineral torna-se essencial para o adequado funcionamento dos serviços oferecidos nos estabelecimentos vinculados a secretaria.

2.6.4. Considerando o exposto, justifica-se ainda a aquisição de pacotes de água mineral nas embalagens de 350 ml e 500 ml, especialmente em virtude dos eventos promovidos anualmente pela Secretaria de Saúde do Município de Viseu, como campanhas de vacinação, atividades de conscientização sobre saúde, entre outros eventos que exigem grande mobilização de servidores e usuários, necessitando de água potável de fácil distribuição.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.5. Adicionalmente, é importante destacar que tanto o gás de cozinha quanto a água mineral são recursos que impactam diretamente na qualidade de vida dos pacientes internados e das pessoas que utilizam as unidades de saúde. A qualidade na alimentação, associada ao consumo adequado de água, é um fator que contribui para a recuperação mais rápida dos pacientes, bem como para o bom desempenho dos profissionais que atendem diretamente a essa população.

2.6.6. Considerando ainda as condições de trabalho dos profissionais de saúde, que, em muitos casos, enfrentam jornadas longas e intensas, a oferta de uma alimentação adequada e a disponibilidade de água mineral têm um impacto positivo na saúde física e mental desses trabalhadores. Além disso, esses profissionais, ao estarem bem alimentados e hidratados, conseguem oferecer um atendimento de maior qualidade e eficiência, refletindo diretamente na satisfação dos usuários e na eficiência do serviço prestado.

2.6.7. Dessa maneira, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de gás de cozinha e água mineral se configura como uma necessidade estratégica para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde no município de Viseu. A oferta contínua e regular desses itens é essencial para o bom funcionamento das unidades de saúde, tanto na sede quanto nas localidades próximas, garantindo comodidade aos usuários dos serviços e bem-estar aos funcionários.

2.6.8. Quanto à quantidade dos itens 01, 03, 04, 05 e 06, informa-se que a solicitação desses produtos, que incluem gás de cozinha e água mineral, destina-se ao preparo de lanches e refeições durante eventos, campanhas, caravanas e outras ações promovidas pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde de Viseu/PA ao longo do exercício vigente. Considerando o aumento da demanda por essas ações, seja pelo incremento de eventos programados, aumento da participação popular ou pela intensificação das campanhas de conscientização e atendimento, justifica-se a necessidade de manter o quantitativo do contrato anterior, assegurando que os recursos sejam suficientes para suprir as necessidades logísticas e operacionais, sem prejuízo da qualidade do atendimento aos participantes. A manutenção do volume de fornecimento do contrato anterior visa garantir a continuidade das atividades com o mesmo nível de eficácia e cobertura, respeitando os parâmetros estabelecidos e a previsão de eventos para o ano corrente.

2.7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

2.7.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, regulamentada na Lei Municipal nº 506 de 03 de abril de 2018, tem como funções principais, as de; formular e implementar as políticas



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ambientais, criando programas de conservação, regulamentação do uso de recursos naturais e incentivo a práticas sustentáveis; emitir licenciamento ambiental, no intuito de garantir que o desenvolvimento do município ocorra de maneira sustentável e minimizando os impactos ambientais; fiscalização e monitoramento ambiental, inspecionando atividades potencialmente poluidoras, aplicando penalidades para infrações ambientais e promovendo ações de correção e mitigação de danos; desenvolver programas educativos e campanhas de conscientização que visem envolver a comunidade na proteção ambiental e responder às demandas e denúncias da população relacionadas a questões ambientais. Isso inclui a recepção de denúncias sobre desmatamentos, poluição e outras infrações ambientais, e a implementação de medidas para resolver esses problemas.

Art. 2º Compete à SEMA:

I planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu;

II- manter contatos visando cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, do Governo Federal, dos Estados e dos Municípios brasileiros, bem como com órgãos e entidades internacionais, Seja Setor Privado, ou no setor público;

III - estabelecer com o "Órgão Central" (Federal) e com o "Órgão Seccional" (Estadual), do "Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA", cooperação visando a otimização da ação de defesa do meio ambiente no âmbito do Município de Viseu.

IV executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

V - exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

VI - formular, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;

VII promover, no Município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;

VIII articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

IX - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

X-organizar e manter o Sistema Municipal de Informações sobre Meio Ambiente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;

XII - elaborar o Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

XIII - definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;

XIV - promover e orientar a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente;

XV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da lei;

XVI exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao Município;

XVII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas nesta Lei Complementar, promover o licenciamento ambiental das atividades ou empreendimentos:

a) que causem ou possam causar impacto ambiental de âmbito local, conforme tipologia definida pelos respectivos Conselhos Estaduais de Meio Ambiente, considerados os critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; ou

b) localizados em unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs);

XVIII - observadas as atribuições dos demais entes federativos previstas na Lei Complementar nº 140/2001, aprovar:

a) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental (APAs) e área de proteção permanente (APPs); e M

b) a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

XIX-lavravar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo para a apuração de infrações à legislação ambiental cometidas pelo empreendimento ou atividade licenciada ou autorizada. (LEI MUNICIPAL 506/2018).

2.7.2. A presente justificativa tem como objetivo manifestar através deste documento a necessidade da contratação empresa especializada para o fornecimento de recarga de gás de cozinha e água mineral. A necessidade da água mineral justifica-se em razão do prédio locado para o funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente não possuir abastecimento de água tratada,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

portanto, a água que chega até as torneiras é imprópria para o consumo. Neste sentido, o fornecimento de água mineral em galão de 20L é necessário para abastecer o bebedouro que atende ao consumo diário dos funcionários e do público atendido por esta Secretaria.

2.7.3 Além do galão de 20L, inclui-se também a esta demanda a aquisição de água mineral acondicionada em recipientes de 350ML e 500ML que são utilizados no suporte às equipes que fazem missões de fiscalização, bem como, em eventos promovidos pela SEMMA, como a Semana Municipal do Meio Ambiente e as Campanhas de Conscientização do Defeso e do Caranguejo-uçá, para além disso, essas equipes que desenvolvem trabalhos em campo para fiscalização e campanha, por vezes, necessitam ser abastecidos com refeições prontas que são preparadas na própria cozinha da secretaria, diante disso, o gás de cozinha é necessário para a preparação dessas refeições para os servidores e também para o preparo de café, chás, lanches, entre outros, que são servidos ao público atendido dentro do prédio da SEMMA.

2.7.4. Considerando o exposto, a Secretaria de Meio Ambiente prima pela comodidade dos servidores e dos usuários dos nossos serviços, para tanto, a contratação do objeto é vital para a continuidade desta administração pública, visando o resultado satisfatório e eficiente no que tange a melhoria da infraestrutura e ambiência, garantindo a oferta de ações e serviços públicos de saúde.

2.8. O objeto demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viseu/PA. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da Secretaria de Educação. Esta demanda surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2025) inicial. Portanto, sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

2.9. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Municipal de Educação do Município de Viseu/PA, em conformidade com os objetivos propostos para o Exercício de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa fornecedora de recargas de gás GLP em botijões de 13 kg, fornecimento de água mineral em galões de 20 litros, 350ml e 500ml e vasilhames, com entrega periódica diretamente nas dependências das instituições.

3.2. Essa contratação visa garantir o abastecimento contínuo, seguro e de qualidade de insumos essenciais para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais. A entrega deverá



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ocorrer mediante solicitação prévia, com prazos máximos definidos, e o fornecimento deverá atender às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

3.3. O contrato abrangerá:

- **Fornecimento de gás GLP:** botijões de 13 kg, devidamente lacrados e certificados, para utilização em cozinhas e equipamentos.
- **Fornecimento de água mineral:** galões de 20 litros, pacotes contendo 24 unidades com 350ml pacotes contendo 12 unidades com 500ml e vasilhames devidamente higienizados e lacrados, próprios para consumo humano e em conformidade com os padrões da ANVISA e demais legislações.
- **Entrega e logística:** a empresa contratada será responsável pelo transporte seguro e pela substituição de botijões e galões vazios, com periodicidade ajustada à demanda e às condições contratuais.

3.4. Essa solução garante:

- Regularidade e previsibilidade no fornecimento dos insumos;
- Qualidade e segurança do gás e da água potável;
- Mitigação de riscos operacionais, de qualidade e de segurança;
- Cumprimento das normas sanitárias e regulatórias;
- Atendimento integral às necessidades institucionais.

3.5. A aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico pois os itens que compõem esta demanda são classificados como bens comuns e possuem ampla variedade de fornecedores no mercado. Nestes casos, é fundamental a adoção da modalidade Pregão, prevista no artigo 6º da lei 14.133:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

3.6. Portanto a aquisição de materiais de copa e cozinha representa uma solução estratégica para a Administração Pública, garantindo maior conforto, saúde, bem-estar e eficiência no ambiente de trabalho, promovendo melhores condições de permanência nas unidades administrativas.

TABELA 1- DEMANDA CONSOLIDADA DOS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS PELAS SECRETARIAS/FUNDOS:

GÁS DE COZINHA E ÁGUA MINERAL POR SECRETARIA/FUNDO										
ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	PM V	FM E	FUND EB	FM S	FM AS	FMD CA	FM MA	QUANT TOTAL A SER LICITA DO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1	BOTIJÃO DE GÁS 13 KG VAZIO	UN D	28	55	85	10	12	3	13	193
2	RECARGA DE GÁS DE COZINHA (GLP) EM BOTIJÃO DE 13 KG	UN D	606	1.5 23	5.557	400	664	52	29	8802
3	RECARGA DE ÁGUA MINERAL GALÃO DE 20 LITROS	UN D	3.3 72	2.8 90		1.6 00	494	62	150	8418
4	GALÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LITROS	UN D	488		504	90	12	6	4	1100
5	ÁGUA MINERAL DE 350 ML COM 24 UNIDADES	PC T	2.4 93	1.7 27		600	326	42	608	5188
6	ÁGUA MINERAL DE 500 ML COM 12 UNIDADES	PC T	4.6 72	1.5 67		400	589	36	320	7264

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os componentes desta contratação, que se referem a fornecimento de recarga de gás de cozinha, água mineral e vasilhames, devem atender aos seguintes critérios:

4.1.1. Botijão de Gás GLP vazio: O recipiente deve ser produzido preferencialmente em aço carbono durável e resistente a pressão do gás, necessita estar equipado com dispositivos de segurança, tais como; válvula, Anel de Proteção e Alça de transporte, obedecendo a todas as diretrizes dispostas na Norma Brasileira (NBR) 15514/2007.

4.1.2. Recarga de Gás (GLP): Gás liquefeito de petróleo com odorante mercaptano.

4.1.3. Galão de Água 20 Litros Completo: Água mineral acondicionada em recipiente de plástico com capacidade para 20 litros.

4.1.4. Recarga de água mineral: Água mineral oriunda de fontes naturais.

4.1.5. Água Mineral 350 ml: Pacote de água mineral com 24 unidades de recipientes de plástico com capacidade de 350 ml.

4.2. Portanto a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de recarga de gás de cozinha, água mineral e vasilhames, para atender as necessidades das Secretarias/Fundos, que compõe a esfera administrativa do Município de Viseu-PA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Documento de Formalização de Demanda – DFD anexo ao Estudo Técnico Preliminar, é necessário garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades das Secretarias/Fundos, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os produtos e serviços necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.1 Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de Material de copa e cozinha.

4.2.2. Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos pela empresa devem atender a certos padrões de qualidade. Isso pode incluir, mas não se limita a conformidade com normas técnicas relevantes, durabilidade e eficiência.

4.2.3. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve ser capaz de fornecer as quantidades necessárias de material de copa e cozinha, dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.2.4. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado para os produtos fornecidos.

4.2.5. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as Leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

4.2.6. Responsabilidade Social e Ambiental: A empresa deve demonstrar responsabilidade social e ambiental.

4.3. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.

4.3.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

4.4.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer o sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

4.4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

4.4.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.5. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

4.6. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo o prazo é de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.1. Fornecer o objeto conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e recursos necessários.
- 5.1.2. Assegurar que o objeto esteja em conformidade com todas as normas e regulamentos aplicáveis.
- 5.1.3. Manter um alto padrão de qualidade em todos os aspectos do objeto, incluindo desempenho, usabilidade e segurança.
- 5.1.4. Responder prontamente a todas as consultas e solicitações da Administração Municipal de Viseu relacionadas ao objeto.
- 5.1.5. Garantir que todos os funcionários envolvidos na entrega do objeto estejam devidamente treinados e qualificados.
- 5.1.6. Manter a confidencialidade de todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 5.1.7. Cumprir todos os prazos e marcos estabelecidos no contrato para a entrega do objeto.
- 5.1.8. Resolver prontamente quaisquer problemas ou questões que possam surgir durante a usabilidade do objeto.
- 5.1.9. Manter um canal aberto de comunicação com a Administração Municipal de Viseu para discutir quaisquer questões ou preocupações relacionadas ao objeto.
- 5.1.10. Cumprir todas as obrigações fiscais e legais associadas ao contrato.
- 5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 6.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas e requisitos do objeto para a contratada.
 - 6.1.2. Cumprir todas as obrigações financeiras, como o pagamento pelos serviços prestados, conforme estipulado no contrato.
 - 6.1.3. Estabelecer uma comunicação clara e oportuna com a contratada, incluindo a discussão de questões técnicas.
 - 6.1.4. Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos técnicos aplicáveis.
 - 6.1.5. Facilitar a colaboração técnica entre a equipe da contratante e a contratada.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.6. Monitorar e avaliar o desempenho do objeto fornecido pela contratada.

6.1.7. Utilizar o objeto de forma ética e responsável, seguindo todas as diretrizes técnicas fornecidas pela contratada.

6.1.9. Reportar imediatamente quaisquer problemas técnicos ou questões ao fornecedor.

6.1.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

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

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

6.1.10.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.11. 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.

6.1.11.1. 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.

6.1.11.2. 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.



6.1.11.3. 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;

6.1.11.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.12 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A compra desse item dar-se-á por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, visando a opção pelo MENOR PREÇO, utilizando o modo de disputa ABERTO previsto na Lei Nacional 14.133/21, pelo prazo contratual de até 12 (doze) meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual para além de sua vigência, desde que seja justificado. É crucial enfatizar que, neste cenário específico, este processo será efetuado através do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de materiais de móveis e equipamentos em geral é justificada pela flexibilidade que permite a aquisição conforme a necessidade, pela economia de escala que atrai ofertas com melhores preços, pela eficiência que agiliza o processo de aquisição ao longo do tempo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

permitindo um melhor planejamento das aquisições, pois tem validade de até um ano e podendo ser prorrogado por igual período.

8.3. Conforme os termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Capítulo I, Art. 3º, o Sistema de Registro de Preços (SRP) poderá ser adotado pela Administração quando julgar pertinente, especialmente nas seguintes situações: (I) quando as características do objeto exigirem contratações permanentes ou frequentes; (II) quando for conveniente adquirir bens com entregas parceladas ou contratar serviços remunerados por unidade de medida, como horas de serviço, postos de trabalho ou tarefas; (III) quando for vantajoso atender a mais de um órgão ou entidade, incluindo compras centralizadas; (IV) quando se tratar da execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou adesão conforme o § 2º do art. 32; ou (V) quando a natureza do objeto impossibilitar a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, serão elaborados pelo Departamento de Pesquisa de Preços – DPP, vinculado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Município de Viseu, conforme metodologia de pesquisa indicado como método para estimar os valores para a referida contratação.

9.2. Administração realizará pesquisa de preços obedecendo às disposições da Instrução normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.3. Em conformidade com o quantitativo, estima-se uma contratação de acordo com a cotação de mercado. Tal estimativa será baseada em conformidade aos parâmetros do art. 5º da IN 65/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2025.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. Os produtos deverão ser entregues em locais conforme estipulado na Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

11.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis durante o expediente, coincidindo com o horário comercial, das 8:00h às 17:00h.

11.3. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

11.4. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com o contrato (art. 140 da lei Nacional n.º 14.133/21).

11.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições.

Viseu/PA, em 02 de junho de 2025

ÂNGELA LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 003/2025

FERNANDO DOS SANTOS VALE
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 005/2025

LUCIANO DE FALCONERY SOUZA
Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto n° 007/2025

KATIANE SARRAF DAIBES MARQUES
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n° 004/2025

SÔNIA MARIA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Meio Ambiente
Decreto n° 008/2025