

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, INCISO II DA LEI Nº
14.133/2021

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 023/2025

(Processo Administrativo Nº 096/2025)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Educação Básica, por meio do Setor de compras realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, II nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis do objeto AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL POTÁVEL, SEM GÁS, EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA , pretendendo realizar cotação de preços, podendo eventuais interessados apresentarem as propostas no prazo de 3(três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa de acordo com os seguintes requisitos:

- Da Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias subsequente a entrega dos produtos, mediante emissão de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal/tributária.

- Da Entrega do Material:

A entrega do material deverá ser realizada imediatamente após o recebimento da ordem de fornecimento, conforme especificações estabelecidas no processo de aquisição.

A proposta de preço deverá ser enviada pelo e-mail: compras.semeb@belterra.pa.gov.br, até a data limite de 14 de agosto de 2025.

Belterra– PA, 21 de agosto de 2025.

DIMAIMA NAYARA
SOUSA
MOURA:69778620253

Assinado de forma
digital por DIMAIMA
NAYARA SOUSA
MOURA:69778620253

Dimaima Nayara Sousa Moura
Secretária Municipal de Educação Básica
Decreto nº002/2025

EDITAL DE DISPENSA

DISPENSA Nº 023/2025 COM BASE NO ART. Nº 75, INC. II DA LEI 14. 133/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação Básica, torna público que realizará Dispensa de licitação, com critério julgamento de menor preço por item, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, bem como as exigências estabelecidas neste edital, conforme critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	25/08/2025 às 14:00 horas
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Compras.semeb@belterra.pa.gov.br Ou presencial na secretaria de Educação Básica – vila americana s/n.
LINK DO EDITAL:	https://belterra.pa.gov.br/pesquisarPublicacao.php?titulo=Proposta%20Vantajosa%20-%20SEMEB&modulo=proposta_semed&ano=2025&pesquisar=

1. OBJETO:

Constitui o objeto: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL POTÁVEL, SEM GÁS, EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO III – DECLARAÇÕES.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2025, na classificação abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SEMEB

12.361.0005 2018.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL.

3.3.90.30.00 – material de consumo

2.2 – DO VALOR ESTIMADO:

O valor global estimado para contratação será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

3. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

3.1 A presente ficará aberta por período de 3 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados via e-mail: compras.semeb@belterra.pa.gov.br fazendo referência a DISPENSA Nº 023/2025 com todos os documentos assinados digitalmente, e na Secretaria de Educação Básica. Limite para apresentação e entrega de proposta de preços: 25 de agosto de 2025 às 14:00 horas.

3.2. Habilitação:

3.2.1. A documentação de habilitação para atendimento deste edital é a seguinte:

I- Habilitação jurídica:

II- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

III- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

IV- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

I- inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

VI- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

VII- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e documento de identidade dos sócios.

VIII- Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista (certidão de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho):

IX- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

X- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

XI- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

XII- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

XII- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do

licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

XIV- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

XV- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

XVI- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

XVII-A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

XVIII- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; atente-se que limitar-se-ão ao último exercício somente no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

XIX- Índices econômicos previstos sendo acompanhado declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste responsabilidade sobre as informações prestadas; nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a) A partir dos dados do balanço, deverão ser calculado os seguintes índices, como condição para a habilitação. $ILC = \text{Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a } 1,00$; $ILG = \text{Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a } 1,00$; $GE = \text{Grau de endividamento, com valor igual ou menor a } 1,00$; ONDE: $ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ $ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ $GE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ OBSERVAÇÃO: Os índices acima deverão ser demonstrados pelo próprio licitante, em memória de cálculos assinada pelo contador responsável pelo balanço se responsabilizando pelas informações nele contidas;

b. No caso de sua recém-constituição, poderá a licitante apresentar balanço de abertura, que comprove a boa situação financeira da empresa.

XX- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

XXI-Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

XXII-Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para estas será obrigatória ainda assim a apresentação dos requisitos citados em 34.1 e 34.2, não precisando estar registrado, sendo necessário acompanhamento de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste responsabilidade sobre as informações prestadas;

XXIII-A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas no caput, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

XXIV-A validade das certidões exigidas corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a ordenadora convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua

expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

XXV-Comprovação de aptidão através de no mínimo 02 (dois) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, nome do responsável, RG e/ou CPF e assinatura, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

3.3. Proposta de Preço/Cotação:

3.4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

3.4.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

3.4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

3.4.4. Deverá apresentar em conjunto com a documentação de proposta as declarações do anexo III.

4. DO PAGAMENTO

4.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação, que será feito através de pagamento via cartão de débito exclusivo para este fim;

4.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade;

4.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Reserva-se o direito de recusar o pagamento caso, no ato do recebimento, os materiais fornecidos não estejam em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.4 O valor de cada item será estipulado nas propostas apresentadas;

4.5 O prazo a ser pago pelo objeto desse processo de DISPENSA será de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, entrega dos produtos e aceitação do objeto deste processo, se nenhuma irregularidade for constatada;

acompanhados da Nota fiscal e recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados;

4.6 A Secretaria Municipal de Educação Básica terá o direito de descontar de fatura quaisquer débitos do licitante contratado, em consequência de penalidades aplicadas;

4.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

4.8

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

5.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer

ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

DIMAIMA NAYARA
SOUSA
MOURA:69778620253

Assinado de forma
digital por DIMAIMA
NAYARA SOUSA
MOURA:69778620253

Dimaima Nayara Sousa Moura
Secretária Municipal de Educação Básica
Decreto nº002

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL POTÁVEL, SEM GÁS, EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

IT E M	DESCRIÇÃO	U N D	Q T D E	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA MINERAL EM COPO, sem gás, caixa com 48 unidades de 200ml cada, com data de validade de acordo com a legislação vigente	CX	600		

3. DA VIGÊNCIA

a. A vigência deste instrumento contratual será até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da assinatura do mesmo, nos termos da lei 14.133.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: SEMEB

12.361.0005 2018.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL.

3.3.90.30.00 – material de consumo

5- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de água mineral natural, sem gás, em copos descartáveis de 200 ml, visando atender às necessidades da Secretaria de Educação Básica durante a realização das atividades cívicas da Semana da Pátria. Trata-se de uma demanda pontual, mas de grande importância social e institucional, considerando a participação estimada de aproximadamente 5 mil alunos, devidamente distribuídos em 50 escolas da rede municipal, além de professores, servidores, pais de alunos e a população em geral.

As comemorações da Semana da Pátria estão previstas para acontecer em diferentes locais do município, abrangendo regiões de grande circulação como a área urbana, BR-163 e a Floresta Nacional (Flona) do Tapajós, o que exigirá uma logística adequada de apoio, incluindo a oferta de água potável para os participantes. Devido ao clima quente da região e à longa duração dos desfiles e solenidades, a disponibilização de água é uma questão de saúde pública e prevenção de riscos, como desidratação, mal-estar e outras complicações.

A urgência da contratação foi agravada pela inadimplência contratual da empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 90029/2024, que, mesmo após vencer regularmente o certame, manifestou desinteresse em prosseguir com o fornecimento dos itens contratados, prejudicando o atendimento à demanda da Secretaria. Medidas administrativas e ações judiciais já estão sendo adotadas para responsabilizar a empresa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a proteção do interesse público e a integridade do processo licitatório.

Contudo, diante da proximidade dos eventos e da ausência de tempo hábil para a realização de novo processo licitatório, faz-se necessária a contratação emergencial, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação em casos de risco iminente à continuidade do serviço público ou à segurança de pessoas e bens.

O fornecimento emergencial de água mineral, portanto, visa assegurar a execução das atividades cívicas sem prejuízos à saúde dos envolvidos, à imagem institucional da administração pública e à segurança da população participante. A medida está alinhada com os princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, supremacia do interesse público e razoabilidade, sendo a alternativa mais viável e responsável diante da conjuntura apresentada.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A participação no certame e a contratação decorrente estarão condicionadas ao atendimento integral das exigências de habilitação a seguir descritas, conforme as normas legais vigentes:

6.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, na Junta Comercial da respectiva sede.
- Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação de autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.
- Sociedade empresária ou EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento que comprove os administradores.
- Sucursal, filial ou agência: averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas com prova da indicação dos administradores.
- Empresa estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização.
- Todos os documentos acima devem estar acompanhados de todas as alterações ou consolidação respectiva e documento de identidade dos sócios.

6.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
- Regularidade fiscal federal: certidão conjunta da RFB e PGFN, inclusive relativa à Seguridade Social (Portaria Conjunta nº 1.751/2014).
- Regularidade com o FGTS.
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa da Justiça do Trabalho.
- Inscrição no cadastro estadual de contribuintes, compatível com o ramo de atividade.
- Regularidade com a Fazenda Estadual.
- Caso a empresa seja isenta de tributos estaduais, apresentar declaração da Fazenda Estadual comprovando a isenção.
- Regularidade com a Fazenda Municipal.

6.3 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, exceto se a empresa tiver menos de dois anos (nesse caso, apresentar balanço de abertura).

Apresentação de índices econômicos, com memória de cálculo assinada por contador habilitado:

- ILC (Índice de Liquidez Corrente) $\geq 1,00$

Fórmula: Ativo Circulante / Passivo Circulante

- ILG (Índice de Liquidez Geral) $\geq 1,00$

Fórmula: (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

- GE (Grau de Endividamento) $\leq 1,00$

Fórmula: (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) / Ativo Total

Declaração assinada por contador responsável, atestando a veracidade das informações apresentadas.

Quando aplicável, poderá ser exigido capital mínimo ou patrimônio líquido de até 10% do valor estimado *da contratação*.

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de no mínimo 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem execução ou fornecimento compatível com o objeto da licitação.

- O atestado deve conter: nome e contato do emitente, CPF ou RG, assinatura, e informações que permitam a verificação da autenticidade.
- Atestados têm validade indeterminada, salvo disposição contrária no próprio documento.

6.4 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA

Certidão negativa de feitos sobre falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

6.5 – TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

- Para microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização de documentação fiscal e trabalhista, após serem declaradas vencedoras.
- As ME/EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que contenha alguma restrição, desde que acompanhada de declaração assinada por profissional da área contábil.
- A não regularização no prazo estipulado implicará decadência do direito à contratação, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes.

6.6 – VALIDADE DAS CERTIDÕES

- Será respeitado o prazo de validade expresso em cada documento. Na ausência dessa informação, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, salvo comprovação de prazo superior previsto em norma legal.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A entrega das águas deverá ocorrer nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, podendo incluir:

- O fornecedor será responsável pelo transporte, desembarque e entrega técnica dos materiais, conforme cronograma a ser acordado com a Administração Pública.

7.2 Prazos

A entrega deverá ocorrer de forma imediata, contados a partir da solicitação de fornecimento ou da assinatura do contrato, podendo ser entregue de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Secretaria.

7.3 Condições para Aceitação

A aceitação dos bens será realizada por fiscal(is) de contrato devidamente designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, mediante verificação das seguintes condições:

1. Conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo do produto (água mineral natural, sem gás), volume (200 ml por copo) e forma de acondicionamento (copos descartáveis lacrados).
2. Integridade das embalagens, vedação adequada e ausência de danos físicos, vazamentos ou sinais de violação nos copos.
3. Validade do produto, que deverá estar dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante e com data de fabricação visível e legível.

4. Qualidade e higiene do produto, observando-se aspectos visuais, de armazenamento e transporte, a fim de garantir que a água seja entregue em condições próprias para o consumo humano.
5. Quantidade entregue, de acordo com a nota fiscal e o solicitado pela Secretaria, considerando o total e a distribuição correta por local, se aplicável.
6. Regularidade fiscal e contratual do fornecedor, quando necessário, no momento da entrega (em conformidade com as exigências legais vigentes).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Secretaria Municipal de Educação, na qualidade de contratante:

- 8.1 Fornecer todas as informações necessárias à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas aos locais de entrega, cronograma e especificações técnicas dos materiais adquiridos;
- 8.2 Receber e inspecionar os materiais entregues, verificando sua conformidade com as exigências técnicas do edital e contrato;
- 8.3 Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo estipulado contratualmente, contados a partir da aceitação definitiva dos materiais e da apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos;
- 8.4 Comunicar à contratada, formalmente e de forma tempestiva, qualquer irregularidade, falha ou desconformidade constatada nos materiais entregues;
- 8.5 Aplicar as sanções previstas em caso de descumprimento contratual, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer o produto conforme as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos no Termo de Referência, proposta comercial e contrato, especialmente no que se refere à água mineral natural, sem gás, envasada em copos descartáveis de 200 ml;
- 9.2. Realizar a entrega dos produtos nos locais e nas quantidades indicadas previamente pela Secretaria Municipal de Educação;
- 9.3. Arcar com todas as despesas relativas à entrega, incluindo transporte, embalagem, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 9.4. Garantir que os produtos entregues sejam novos, de primeiro uso, próprios para o consumo humano, devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos;

9.5. Substituir, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, qualquer lote ou item entregue que apresente avarias, irregularidades, vencimento ou esteja em desacordo com as especificações, após comunicação formal da contratante, sem qualquer custo adicional;

9.6. Prestar todas as informações técnicas solicitadas pela contratante, quando aplicável, inclusive em relação à origem, composição e validade dos produtos;

9.7. Cumprir integralmente os prazos e condições pactuados no contrato, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual;

9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

9.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros, em decorrência de falhas, omissões, vícios ou irregularidades no fornecimento da água mineral.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto da presente contratação seguirá as etapas e diretrizes abaixo, de forma a garantir o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação:

10.1 – Fornecimento

A contratada será responsável pelo fornecimento de água mineral natural, sem gás, envasada em copos descartáveis de 200 ml, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, dentro dos prazos definidos no contrato.

10.2 – Entrega

A entrega deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido pela Secretaria, com indicação formal dos locais e datas.

A contratada deverá:

- Garantir a entrega da água mineral em perfeitas condições de consumo, lacrada e dentro do prazo de validade;
- Fornecer a quantidade solicitada, conforme especificado pela Secretaria, distribuída corretamente entre as unidades escolares e demais locais indicados;
- Apresentar nota fiscal e documentação exigida no ato da entrega.

10.3 – Recebimento e Conferência

Os produtos serão conferidos por servidor designado/fiscal de contrato, que verificará:

- Quantidade e especificações dos copos entregues;
- Conformidade com as especificações contratuais e com os padrões de qualidade;
- Ausência de avarias, violação das embalagens ou vencimento do produto. Somente após essa conferência será dado prosseguimento aos trâmites para fins de pagamento.

10.4 – Garantia

Os produtos fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade e em condições adequadas para o consumo humano. Caso seja constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá

realizar a substituição imediata do lote, sem ônus para a Administração.

10.5 – Pagamento

O pagamento será efetuado pela contratante após:

- Entrega completa da quantidade contratada;
- Verificação e aceitação da conformidade dos produtos;
- Apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para o atendimento da Secretaria Municipal de Educação consiste na aquisição e fornecimento contínuo de água mineral natural, sem gás, acondicionada em copos descartáveis de 200 ml, que atenderá às necessidades de hidratação dos alunos, professores, servidores e público em geral durante as atividades escolares e eventos promovidos pela Secretaria, incluindo as comemorações da Semana da Pátria.

Esta solução contempla desde o fornecimento do produto em conformidade com as especificações técnicas até a entrega eficiente e distribuída nos locais indicados pela Secretaria, garantindo a integridade, qualidade e segurança da água fornecida.

O processo inclui:

- Planejamento e cronograma de entregas, alinhados às demandas específicas das 50 escolas municipais e demais locais de realização dos eventos;
- Garantia de qualidade, com produto dentro do prazo de validade, lacrado e em condições próprias para o consumo humano;
- Logística de distribuição, assegurando que a água mineral chegue de forma adequada e pontual aos locais indicados, respeitando as condições de armazenamento e manuseio;
- Fiscalização rigorosa por parte do fiscal de contrato, para assegurar o cumprimento das especificações e prazos;
- Substituição rápida e sem custos, caso sejam identificados produtos com qualquer tipo de defeito ou não conformidade.

A solução visa não apenas garantir a oferta de água potável durante os eventos e atividades, mas também promover o bem-estar, a saúde e a segurança de toda a comunidade escolar, em consonância com as normas sanitárias e os princípios da administração pública.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

11. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução do contrato será rigorosamente controlada e fiscalizada pelo fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Educação, que terá a responsabilidade de acompanhar, verificar e atestar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

As principais atribuições do fiscal de contrato incluem:

- Receber e conferir as entregas de água mineral, verificando a quantidade, qualidade, acondicionamento, validade e conformidade com as especificações técnicas previstas no contrato;
- Registrar ocorrências relacionadas a entregas incompletas, produtos com defeitos, avarias ou quaisquer outras não conformidades;
- Notificar formalmente a contratada para a substituição ou correção de produtos entregues em desacordo com o contrato, estabelecendo prazos para resolução;
- Emitir relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, incluindo registros de fiscalizações, entregas, substituições e demais eventos relevantes;
- Atestar a regularidade e conformidade das entregas para fins de processamento do pagamento;
- Solicitar, quando necessário, informações adicionais ou documentos complementares à contratada, visando a garantia da qualidade e continuidade do fornecimento;
- Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades ou descumprimentos contratuais que possam comprometer o objeto da contratação.

O controle e fiscalização da execução contratual têm por objetivo garantir a eficiência, transparência e efetividade do serviço contratado, assegurando que os produtos entregues atendam plenamente às necessidades da Secretaria e da comunidade escolar.

14. DO PAGAMENTO

14.1 A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação, que será feito através de pagamento via cartão de débito exclusivo para este fim;

14.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade;

14.3 A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Reserva-se o direito de recusar o pagamento caso, no ato do recebimento, os materiais fornecidos não estejam em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14.4 O valor de cada item será estipulado nas propostas apresentadas;

14.5 O prazo a ser pago pelo objeto desse processo de DISPENSA será de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos objeto desta licitação, sendo pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo, entrega dos produtos e aceitação do objeto deste processo, se nenhuma irregularidade for constatada;

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1-Comete infração administrativa a Contratada que:

16.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em

decorrência da contratação;

16.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

16.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega dos objetos em motivo justificado;

16.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021.

16.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1 O valor estimado será valor global.

17.2 O custo estimado da contratação, será subsidiado conforme levantamento de preço após a realização de pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 12 de agosto de 2025

DIMAIMA NAYARA
SOUSA
MOURA:69778620253

Assinado de forma
digital por DIMAIMA
NAYARA SOUSA
MOURA:69778620253

DIMAIMA NAYARA SOUSA MOURA.
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 022/2025-COM BASE NO O ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL NATURAL POTÁVEL, SEM GÁS, EM COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

PROPOSTA:

I T E M	DESCRIÇÃO	U N D	Q T D E	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 90 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro que concordo com todos os termos do Edital e Termo de Referência. Declaro Razão social ou nome;

Nº do CNPJ ou CPF:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____, ____ de ____ de 2025

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
Secretaria Municipal de Administração e Governo
CNPJ: 29.578.965/0001-48

ANEXO III

DECLARAÇÕES

DISPENSA Nº 022/2025

Prezados Senhores, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item do Edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente processo, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;
- d) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com representante ou funcionário da Secretaria Responsável pelo processo;
- e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- f) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- g) Que não tenho parente em linha reta, colateral ou por afinidade até terceiro grau com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal