

**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

TERMO DE REFERÊNCIA



DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.2 Formação de registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de **BOTIJÃO E RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO**, objetivando o atendimento das Creches, das Escolas Públicas Municipais e Estaduais e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Breves/PA.
- 1.3 Objeto destina-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e garantir o andamento dos trabalhos oriundos das escolas da rede pública municipal e estadual, e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação do Meio Urbano e Rural.
- 1.4 No que versa sobre os quantitativos constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas, obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento das escolas e demais setores da Secretaria de Educação.

Item	Produto	Catmat	Característica/Descrição	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Total
1	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P13	461652	Botija de 13kg – Recarga – Uso: Doméstico	6.200,00	Unidade	R\$ 145,475	R\$ 901.945,00
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P13	461517	Botija de 13kg – completo – Uso: Doméstico	300,00	Unidade	R\$ 376,910	R\$ 113.073,00
VALOR GLOBAL							R\$ 1.015.018,00

1.4. Tabela de Distribuição de quantitativos entre as Unidades Orçamentárias:

Item	Produto	Característica/Descrição	Und	FME	QSE	Quantidade Total
1			Unidade	1.200,00	5.000,00	6.200,00



**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P13	Botija de 13kg – Recarga – Uso: Doméstico				
2	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO P13	Botija de 13kg – completo – Uso: Doméstico	Unidade	70,00	230,00	300,00

- 1.5. O(s) itens(s) objetos(s) desta contratação são caracterizados por natureza a prestação de serviços de natureza comum (uns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.6. A contratação do referido objeto será realizada através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, considerando o futuro e eventual fornecimento, de forma parcelada e de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s);
- 1.7. A adoção do **Sistema de Registro de Preço – SRP** fundamenta-se na hipótese prevista no **Decreto Federal nº 11.462/2023**, sendo que é conveniente para Administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata, permitindo, desta forma, a possibilidade de maior economia de escala na aquisição de itens ou objetos para o período de até um ano, visando o aumento da eficiência administrativa e a celeridade da contratação;
- 1.8. A **vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e excluir o último. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 1.9. O **prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal;
- 1.10. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.11. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois é oriunda de programa não previsto, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar;
- 2.3. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047, de 29 de Dezembro de 2023** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.



**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- 4.1.1. Os produtos (Botijão e Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo) deverão ser de boa qualidade e procedência, estar registrados e atender as normas, disposições técnicas e legais da Agência Nacional do Petróleo – ANP, e no que couber: INMETRO, ABNT, ANVISA, IBAMA e demais órgãos e agências reguladoras correlatas, a fim de se garantir a qualidade dos produtos e a segurança no consumo e fornecimento, atentando-se o proponente, principalmente para a prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.1.2. A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda:
- Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.;
 - Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10;
 - Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- As entregas serão parceladas, mediante a emissão de ordem de compra/fornecimento pelo Setor de Compras da(s) Unidade(s) Requisitante(s);
- O prazo de entrega é de até 03 (três) horas**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida, em remessas programadas conforme calendário de entregas estabelecido pela Gestão do Contrato;
- Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;
- O fornecimento de Botijão e Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (recarga e/ou completo) será realizado pela empresa contratada em seu próprio estabelecimento e/ou no endereço fornecido pela Fiscalização do Contrato, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante, conforme regras e condições estabelecidas neste instrumento;
- Os itens/produtos serão retirados diretamente no balcão do fornecedor e/ou entregue no endereço informado pela Contratante, pois o mesmo deverá estar localizado aqui na cidade de Breves/PA;
- Caso a contratada não possua estabelecimento no Município de Breves/PA, deverá no prazo de 30 (Trinta) dias, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, instalar estrutura para o fornecimento dentro das normas vigentes, e dispor de funcionário 24h para atendimento da Contratante. O não cumprimento dos requisitos dentro do prazo ocasionará distrato automático e penalidades previstas em Lei ao fornecedor;**

**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

- h) A empresa contratada deverá executar fornecimento da Botijão e Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo (recarga e/ou completo) em seu próprio estabelecimento mediante a apresentação de requisição assinada por servidor responsável, autorizado pela Secretaria Requisitante (SEMED), especificando o objeto e quantidade, nome da Escola e/ou setor que irá receber o item/objeto;
- i) O atendimento será efetuado somente com a apresentação da requisição e nas quantidades estipuladas na documentação supracitada;
- j) Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga da empresa na sua capacidade instalada;
- k) A contratada deverá garantir a qualidade dos itens/objetos fornecidos pela sua rede credenciada, conforme especificações exigidas pela ANP – (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), durante toda a vigência do contrato;
- l) Em caso de panes, falta dos itens Botijão e Recarga de Gás Liquefeito de Petróleo, casos fortuitos ou de força maior, a contratada deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 02 (Duas) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo contratante, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato;
- m) A contratada deverá adotar sistema de segurança para assegurar que não haverá o atendimento de outros que não sejam as escolas e/ou setores vinculados à secretaria, arcando por sua conta e risco os prejuízos advindos pela ausência de controle, especialmente no caso de abastecimento irregular de outros não autorizados;
- n) A administração municipal, sempre que entender necessário, solicitará laudos de qualidade e/ou amostras dos produtos ofertados;
- o) Os produtos deverão possuir prazo de validade não inferior a 12 (Doze) meses, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante;
- p) A licitante deverá ofertar garantia dos produtos não inferior a 12 (Doze) meses, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante;
- q) O fornecimento dos produtos e quantitativos acima relacionados foram previstos para consumo mínimo anual, a serem demandadas para execução de acordo com a necessidade da(s) Unidade(s) Requisitante(s), de forma parcelada e eventual;
- r) Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos/materiais registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual;
- s) A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos/materiais registrados, contudo, ao fazê-lo, cada Unidade Requisitante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto na respectiva Ata de Registro de Preços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

- 6.1.1. O prazo de início de atendimento dos serviços será de até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da homologação do processo licitatório, em remessa única por item;
- 6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

- 7.1. 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;
- 7.2. 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.5. 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;
- 7.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 7.7. **Fiscalização**
- 7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.9. **Fiscalização Técnica**
- 7.10. 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;
- 7.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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;
- 7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.13. 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;
- 7.14. 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;
- 7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.16. **Fiscalização Administrativa**
- 7.17. 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;
- 7.18. Caso ocorra 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;

**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

7.19. Gestor do Contrato

- 7.20. 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;
- 7.21. 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;
- 7.22. 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;
- 7.23. 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;
- 7.24. 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;
- 7.25. 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;
- 7.26. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1.1. Recebimento:

- a) Os itens serão recebidos provisoriamente, 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.
- b) Os itens/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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) 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.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, comunicando-



PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- h) 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:
- I. O prazo de validade;
 - II. A data da emissão;
 - III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. O período respectivo de execução do contrato;
 - V. O valor a pagar; e
 - VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- i) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- j) 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 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta;
- 9.1.1. Considerando a natureza do objeto da licitação, solicitamos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, **a inclusão de alguns requisitos para aceitação de proposta, que devem ser apresentados sob pena de desclassificação da mesma:**
- a) Declaração da proponente de que os produtos ofertados estão registrados e atendem às regulamentações e especificações da ANP, INMETRO, ABNT, ANVISA, IBAMA, bem como estão adequados às exigências dos demais órgãos e agências reguladoras no que couber ao objeto.



**PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

9.2. Além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **solicitamos a previsão das seguintes exigências mínimas de qualificação técnica** ao futuro instrumento convocatório:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, **satisfatoriamente**, objetos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.
- b) Registro junto à Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- c) Certificado de Regularidade – CR, emitido pelo Cadastro Técnico Federal do Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, junto ao Ministério do Meio Ambiente;
- d) Licença e registro ambiental do estabelecimento junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA;
- e) Laudo de vistoria junto ao Corpo de Bombeiros.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.015.018,00 (um milhão, quinze mil e dezoito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
 - 10.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**
 - 10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 11.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS PENALIDADES

PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- 12.1. 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.

13. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 13.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

14. DOS APÊNDICES

- 14.1. O presente Termo está composto dos seguintes apêndices, partes integrantes e indivisíveis:

- I. Pesquisa de Preços;
- II. Mapa Comparativo;
- III. Relatório de Pesquisa;

Breves/PA, 25 de Novembro de 2024.


IDALINA LOPES DE OLIVEIRA
Professor(a)
Matricula nº 244226-7

Setor de Planejamento da Secretaria de Educação

DE ACORDO:


GELLY DE JESUS LIMA SANCHES
Secretária Municipal de Educação


IKARO DA GAMA PANTOJA
Secretário Municipal de Planejamento e
Finanças - SEPLAF/PMB


JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves/PA