



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para a aquisição de ventiladores de parede, a fim de atender, as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São Sebastião da Boa Vista/PA.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1	<b>Ventilador de Parede Power 60cm. descrição:</b> 127v / 230w, 3 velocidades, classe a grade com aramado e presilhas de aço.	Unid.	273	R\$ 413,09	R\$ 112.773,57
2	<b>Ventilador de Parede Power 60cm. descrição:</b> 127v / 230w, 3 velocidades, classe a grade com aramado e presilhas de aço.	Unid.	90	R\$ 413,09	R\$ 37.178,10

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 A Fundamentação e a descrição da necessidade da Contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- 4.1** A empresa interessada em fornecer o produto deverá apresentar catálogo do produto ofertado.
- 4.2** Os bens objeto da aquisição deve ser entregues no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do empenho ao fornecedor no endereço indicado, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas.
- 4.3** Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos: IBAMA, ABNT, INMETRO, ANATEL E SELO PROCEL A, etc.
- 4.4** A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- 4.5** O bem que, no período de garantia do fabricante, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas, deverá ser substituído.
- 4.6** A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos equipamentos/materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.
- 4.7** Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.
- 4.8** Deverão estar inclusos na proposta os serviços de montagem, caso necessário;
- 4.9** Realizar a entrega dos produtos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da solicitação e/ou da Nota de Empenho, na Secretaria de Educação, localizada na Rua 21 de Abril, S/N, Centro, São Sebastião da Boa Vista-Pa, de segunda a sexta-feira entre as 08h00min e às 13h00min.
- 4.10** Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses, salvo disposição contrária do fabricante ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.
- I. Caso a garantia do fabricante ou fornecedor seja maior que o estipulado anteriormente, prevalecerá a maior ou a que melhor atenda aos interesses da administração pública.
- 4.11** A assistência técnica do bem deverá ser prestada por empresa credenciada junto ao fabricante, devendo o fornecedor apresentar a relação das autorizadas (razão social, o endereço e telefones para contato) no momento da assinatura do contrato. Inclusive deve apresentar os manuais e normas técnicas específicas do fabricante.
- 4.12** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

- I. O prazo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias úteis.
- II. Os produtos deverão ser entregues na Rua 21 de Abril, S/N, Centro, São Sebastião da Boa Vista-Pa, de segunda a sexta-feira entre as 08h00min e às 13h00min.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- I. 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.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- V. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

- VI. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- VII. O fiscal 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.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- VIII. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- IX. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- X. O fiscal 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.
- XI. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- XII. O fiscal 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.
- XIII. O fiscal 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.
- XIV. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

- XV. 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 fornecimento, 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.
- XVI. 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.
- XVII. 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



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- XVIII. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.
- XIX. 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.
- XX. 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.
- XXI. 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.

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

### **Recebimento**

- I. Os bens 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.
- II. Os bens 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- III. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias, 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.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- IV. 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.
- V. 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-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- VI. 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.
- VII. 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.

**Liquidação**

- VIII. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- IX. 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:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- X. 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;
- XI. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- XII. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- XIII. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- XIV. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- XV. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- XVI. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- XVII. Prazo de pagamento
- XVIII. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- XIX. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

- XX. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- XXI. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- XXII. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- XXIII. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- XXIV. 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.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

**Forma de fornecimento**

- b) O fornecimento do objeto será parcelado.

**Exigências de habilitação**

- c) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

- I. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- V. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- VI. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- VII. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- VIII. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- IX. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- X. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- XI. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- XII. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- XIV. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- XV. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- XVI. Certidão negativa de falência, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias antes da data da abertura dos envelopes de documentação;
- XVII. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- XVIII. Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, demonstrações contábeis, demonstração do resultado do exercício – DRE, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa e notas explicativas assinado por contador e representante legal da empresa devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- XIX. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- XX. Para as empresas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 2003, de 18 de janeiro de 2021 e suas alterações, a exigência acima somente será aceita mediante a comprovação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) da Receita Federal (RECIBO).



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

- XXI. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- XXII. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido de 10 (dez) % por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- XXIII. Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional – CRP, juntamente com Certidão Negativa de Débitos, ou equivalente, devidamente exigível e emitida na forma da Resolução CFC nº 1.637/2021 do responsável pelo Balanço Patrimonial e Índices Contábeis, expedida pelo CFC, dentro do prazo de validade.

**Qualificação Técnica**

- XXIV. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- I. O custo estimado total da contratação é de R\$ 149.951,67 (cento e quarenta e nove mil novecentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos), conforme Pesquisa de Preço realizada de acordo com o artigo nº 23 da Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021.

**10. REGISTRO DE PREÇO**

- I. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade pregão.
- II. Após os procedimentos o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas



**PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA**

condições estabelecidas no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- III. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- IV. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.
- V. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- VI. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovadas e justificadas.
- VII. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação.
- VIII. Justifica-se adoção do Sistema de registro de preço, no inciso I e II do artigo 3º do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.
- IX. São participantes os seguintes órgãos:
  - a) Fundo Municipal de Educação.
  - b) FUNDEB

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- I. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

São Sebastião da Boa Vista (PA) 13 de agosto de 2024.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA

PRESIDENTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p><i>Alain Tavares Alves</i> Alain Tavares Alves Portaria nº 018/2024/GS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED/PMSSBV, de 18 de julho de 2024</p>	<p><i>Eliel Lobato dos Santos</i> Eliel Lobato dos Santos Portaria nº 018/2024/GS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SEMED/PMSSBV, de 18 de julho de 2024.</p>

Este Termo de Referência está devidamente aprovado pela autoridade abaixo.

AUTORIDADE MÁXIMA
<p> <b>Jefferson Patrick da Silva Ferreira</b> Secretário Municipal de Educação – SEMED/SSBV-PA São Sebastião da Boa Vista - Pará, 13 de agosto de 2024.</p>

