



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A aquisição de Gás GLP de 13 kg e de vasilhames para atender as demandas das Secretarias do Município de Biritinga conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A Minuta do 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 da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. Da justificativa para a aquisição do GLP:

2.2.1. O gás de cozinha é um tipo de gás combustível usado principalmente para cozinhar em residências e em algumas aplicações comerciais. No Brasil, o gás de cozinha mais comum é o gás liquefeito de petróleo (GLP), conhecido popularmente como "gás de botijão". O GLP é uma mistura de gases, principalmente propano e butano, que são armazenados em estado líquido sob pressão em recipientes portáteis, como botijões, e convertidos em gás quando liberados para uso. Os botijões de gás de cozinha são comumente encontrados em duas capacidades principais: 13 kg e 45 kg.

O botijão de 13 kg é o mais comum e amplamente utilizado, é relativamente fácil de manusear e são mais portáteis e podem ser facilmente trocados ou recarregados.

Assim, sendo a aquisição do item gás de cozinha, servirá para atender a demanda das secretarias municipais que utilizam este produto, visando o pleno funcionamento das atividades, atendendo a merenda escolar, as unidades de saúde, e aos servidores e usuários que se utilizam das dependências da prefeitura e demais locais de atendimento aos usuários do serviço público, e desta forma contribuir com cumprimento da missão institucional e atender o interesse público, neste sentido, o Município, vale-se dos instrumentos legais para aquisição de seus bens e serviços. Portanto, a aquisição de gás GLP para uso nas copas/cozinhas se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura de refeições e outras necessidades, que são fatores que contribuem para o bom clima organizacional. Já a aquisição dos vasilhames faz-se necessário para atender novas demandas que surgem com a ampliação das atividades das Secretarias Municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objeto da contratação é a aquisição de Gás GLP, que deverão ser fornecidos em conformidade com as respectivas descrições relacionadas no ETP.
- 4.2. O objeto contratado deverá ter prazo de validade e/ou garantia mínima de 12 meses contados do momento da entrega do produto.
- 4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

4.3.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União, identificou-se categorias principais de materiais e, considerando possuir itens desta contratação abrangidos no Guia, serão incluídas recomendações propostas no Termo de Referência: o fabricante do produto e o licitante vencedor deverão ter os respectivos cadastros para as atividades correspondentes no CTF-APP.

4.4. Modalidade de licitação:

4.4.1. Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão.

4.4.2. Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços, pois há necessidades de contratações frequentes, embora a demanda não seja precisa, além de ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

4.4.3. Para os itens relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais.

4.5 Da Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

A contratada deverá entregar os botijões de gás GLP, quando da solicitação da Contratante, em remessa parcelada, no endereço especificado e cronograma descrito abaixo:

CRONOGRAMA DE ENTREGA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Entrega parcelada, semanalmente, nos dias acordados com o(a) Servidor(a) designado(a) pela Contratante, no horário das 08:00 às 14:00hs.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Entrega parcelada, semanalmente, nos dias acordados com o(a) servidor(a) designado(a) pela Contratante, no horário das 08:00 às 14:00hs.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Entrega parcelada, semanalmente, nos dias acordados com o(a) servidor(a) designado(a), no horário das 08:00 às 14:00hs.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Entrega parcelada, semanalmente, nos dias acordados com o(a) servidor(a) designado(a), no horário das 08:00 às 14:00hs.

Dos locais de entrega:

Local de entrega	Endereço	Distância da sede do Município
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA	PRAÇA DO IPIRANGA, S/N, CENTRO, BIRITINGA-BA	0,0 KM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA JOSÉ VILAVA RIBEIRO, S/ Nº, CENTRO, BIRITINGA-BAHIA	0,0 KM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA PEDRO TEIXEIRA DE BRITO, Nº 157 – CENTRO	0,0 KM
HOSPITAL MUNICIPAL DE BIRITINGA	RUA PEDRO T DE BRITO	0,0 KM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA MANESTREL, Nº 40, CENTRO	0,0 KM

Para a Secretaria de Saúde a entrega será realizada na:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA PEDRO TEIXEIRA DE BRITO, Nº 157 – CENTRO
HOSPITAL MUNICIPAL DE BIRITINGA	RUA PEDRO T DE BRITO

Para a Secretaria de Administração a entrega será realizada na:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA	PRAÇA DO IPIRANGA, S/N, CENTRO, BIRITINGA-BA
-----------------------------------	--

Para a Secretaria de Assistência social a entrega será realizada na:

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	RUA MANESTREL, Nº 40, CENTRO
---------------------------------------	------------------------------

Para a Secretaria de Educação a entrega será realizada na:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA JOSÉ VILAVA RIBEIRO, S/ Nº, CENTRO, BIRITINGA-BAHIA
----------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

6. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro/contrato, o cronograma de entrega poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Município 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.

6.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

6.6.2. O fiscal acompanhará a execução da Ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (18/2023, DE 30 DE MAIO DE 2023)

6.6.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução destes instrumentos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e (18/2023, DE 30 DE MAIO DE 2023);

6.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

6.6.5. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto 18/2023, DE 30 DE MAIO DE 2023)

6.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata/contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. O fiscal 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.

6.6.9. 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;

6.6.10. Fica designado o fiscal do Contrato conforme a seguir:

a) Fica nomeada como fiscal do contrato ou ata a **servidor**: Yure Santana Ferreira, nº da matrícula 20401.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

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.

6.7.2. O gestor da ata de registro acompanhará os registros realizados pelo fiscal, 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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 RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Em virtude da natureza, os botijões 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os botijões de GLP, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório se for identificado qualquer anormalidade da qualidade dos produtos, que esteja em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o ateste da qualidade e quantidade do gás GLP e consequente aceitação mediante termo ou simples ateste da nota fiscal.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá também ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração caso necessário, deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. 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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento dos itens constantes do objeto será parcelado.

8.2. Habilitação jurídica

8.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. 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;

8.2.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

8.3.4. 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;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor de referência para o processo Licitatório visando a contratação, será considerado com base na média das pesquisas de preços realizadas, e o valor total médio está estimado em de R\$230.750,00 (duzentos e trinta mil, setecentos e cinquenta reais), conforme formação de preços a seguir:

VALORES ESTIMADOS R\$						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QTD	UND	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	CARGA DE GÁS (REFIL)-GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GÁS DE COZINHA) PARA BOTIJÃO DE 13 kg.	461651	1500	UND	R\$ 131,33	R\$ 197.000,00
2	VASILHAME (BOTIJÃO) PARA ACONDICIONAMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GÁS DE COZINHA) 13 kg.	461517	150	UND	R\$ 225,00	R\$ 33.750,00
VALOR MÉDIO GLOBAL						R\$ 230.750,00

9.2. 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 gêneros registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. 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 do contrato 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9.2.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITINGA
ESTADO DA BAHIA

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade orçamentaria: 07.16- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto/Atividade: 2005

Elemento de despesa: 33.90.30

Fonte de Recurso: 1500

Unidade orçamentaria: 0707 – SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Projeto/Atividade: 2008

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1500

Unidade orçamentaria: 0716 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL).

Projeto/Atividade: 2040

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1540

Unidade orçamentaria: 0808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (HOSPITAL)

Projeto/Atividade: 2045

Elemento de despesa: 33.90.30

Fonte de Recurso: 1600

Unidade orçamentaria: 0808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (ATENÇÃO BÁSICA)

Projeto/Atividade: 2016

Elemento de despesa: 33.90.30

Fonte de Recurso: 1600

Unidade orçamentaria: 0808 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2014

Elemento de despesa: 33.90.30

Fonte de Recurso: 1500

Unidade orçamentaria: 0909 – SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Projeto/Atividade: 2026

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1500

Unidade orçamentaria: 09.18 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

Projeto/Atividade: 2027

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1660

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

Biritinga, 28 de abril de 2025.


COSME NILTON SOUZA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO