



ANEXO I TERMO DE REFÊRENCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para, conforme especificações constantes neste documento.

1.2 A contratação visa atender às necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Baião/PA, com fornecimento de combustíveis e gás de cozinha para abastecimento de veículos oficiais e uso em atividades institucionais e operacionais da Câmara.

1.3 A aquisição será realizada de forma parcelada, conforme demanda da administração, durante a vigência da ata de registro de preços.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	PREÇO ANP ESTADO DO PARÁ	VALOR TOTAL R\$
01	GASOLINA COMUM DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DA ANP	LITRO	9.600	R\$ 7,42	R\$ 71.232,00
02	OLEO DIESEL S-10 DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DA ANP	LITRO	7.680	R\$ 7,55	R\$ 57.984,00
03	GÁS DE COZINHA (GLP) (RECARGA) ACONDICIONADO EM BOTIJÃO COM CAPACIDADE PARA 13 KG, DE ACORDO COM TODAS AS NORMAS DA ANP	UND	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
MÉDIA TOTAL →					R\$ 131.616,00

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

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura

do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

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



3. JUSTIFICATIVA

3.1 Da necessidade da contratação:

3.1.1 A contratação se justifica pela necessidade de garantir o abastecimento regular dos veículos e equipamentos utilizados nas ações administrativas, institucionais e operacionais da Câmara Municipal de Vereadores de Baião/PA, garantindo a continuidade dos serviços públicos e suporte logístico às atividades parlamentares.

4. FORMA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O fornecimento deverá ocorrer conforme demanda da Câmara solicitante, de forma imediata, a partir do recebimento da requisição.

4.2 O abastecimento de combustíveis será realizado diretamente nas bombas do fornecedor, localizadas no município de Baião/PA

4.3 O fornecimento de gás GLP será realizado mediante entrega na Câmara Municipal, podendo haver solicitação de entrega fracionada ao longo do contrato.

4.4 É obrigatório que os locais de abastecimento se encontrem no centro urbano da sede do Município de Baião, **obrigatoriamente**, devendo estar na época da contratação, devidamente instalado em terra, licenciado e apto para recepcionar e realizar abastecimentos, justifica-se, que caso os pontos de abastecimento estiverem numa distância maior, a Câmara terá um gasto excessivo de combustíveis para poder abastecer seus veículos, com visíveis prejuízos ao erário.

4.3. Documentação fiscal: As notas fiscais devem ser emitidas em duas vias, com especificação da quantidade entregue.

4.4. Os produtos devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições em edital, inclusive no que diz respeito à apresentação e quantitativos.

4.5 Requisitos Técnicos

4.5.1 As empresas licitantes deverão atender os requisitos como seguem:

4.5.1.1 O licitante deverá comprovar, por meio de certificado expedido pela ANP, que possui registro de revendedor varejista dos itens cotados, junto Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

4.5.1.2 Licença Ambiental (Resolução 273 de 29 de novembro de 2000) expedida por órgão competente.

4.5.1.3 HABITE-SE do Corpo de Bombeiro (Certificado de vistoria anual).

4.6 O licitante vencedor deverá possuir, à época da contratação, devidamente instalado e licenciado, no território do Município de Baião, obrigatoriamente na sede do Município, posto de abastecimento contendo todos os equipamentos, maquinários e instalações necessárias ao abastecimento dos veículos/equipamentos de propriedade ou não da contraente e por este locais.

4.7 O licitante vencedor deverá possuir instalações aptas a recepcionar veículos e equipamentos de acordo com o objeto ao qual se propor a fornecer, capaz de suportar altura e comprimento dos veículos e equipamentos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

5.1 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 O órgão ou entidade poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar a 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6 Da Fiscalização:

5.6.1 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](#)).

5.7 Da Fiscalização Técnica:

5.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



5.7.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.5 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.8 Da Fiscalização Administrativa:

5.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.8.3 O contrato terá com a responsável a **FISCAL DE CONTRATO**: Sra. NATALIANE DE OLIVEIRA DE ALMEIDA, CPF Nº 006.337.512 - 51 e RG Nº 6294672, portaria nº 006/2025.

5.8.4 Na ausência do servidor que ocupa o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição ao referido cargo.

5.9 Do Gestor do Contrato:

5.9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.9.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



5.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.9.7 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.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 Da Liquidação:

6.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.

6.1.2 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:

6.1.2.1 Data da emissão;

6.1.2.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.2.3 O período respectivo de execução do contrato;

6.1.2.4 O valor a pagar

6.1.2.5 E eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



6.1.4 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.

6.1.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

6.1.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

6.2 Prazos de pagamento

6.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3 Forma de pagamento

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

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

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

6.3.4 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.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Do Recebimento:

7.1.1 Os produtos 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.

7.1.2 Os produtos 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 5 (cinco) horas, 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 05 (cinco) dias úteis, 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.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.



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 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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 Da Liquidação:

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação.

7.2.2 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:

7.2.2.1 O prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar e 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 a contratada 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, 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 deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

7.2.5.2 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 Nº3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.5.2.1 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.

7.2.5.2.2 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. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão.



contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.

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

7.3 Prazos de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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 indicada 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. 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.

7.4.4 A contratada 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.

7.5 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

7.6 Forma de fornecimento

7.6.1 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade da Administração.

7.7 Exigências de habilitação

7.7.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Econômico-financeira: estarão previstos no edital, em estrita observância aos artigos 62 ao 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7.2 Qualificação Técnica- as Licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar ainda sua qualificação técnica através dos seguintes documentos:

7.7.2.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos, devendo ser feita em papel timbrado da Declarante, indicando o CNPJ/MF (Matriz ou Filial) da Licitante e identificação completa da empresa/órgão que o expede, e sempre que possível o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo nos registros até a data da expedição fatos que desabonem a conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Deve ser datada e assinada (nome do representante da Empresa Emitente-cargo-telefone), conforme Art. 67, § 1º da Lei 14.133/21.



7.7.2.1.1 O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentandos, quando solicitado pelo pregoeiro, via sistema: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, assim como informações: telefone, e-mail, endereço atual do Atestador, dentre outros documentos que vierem a ser pertinentes, sobre pena de não aceitação da proposta.

7.7.2.2 Certificado de posto revendedor dos itens cotados, junto a Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Combustível – ANP.

7.7.2.3 Licença Ambiental (Resolução 273 de 29 de novembro de 2000) expedida por órgão competente.

7.7.2.4 HABITE-SE do Corpo de Bombeiro (Certificado de vistoria anual).

7.7.2.5 Auto de Vistoria/Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do estado da sede da licitante;

7.7.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.7.3.1 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.3.2 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.7.3.3 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.7.3.4 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.7.3.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: ata de fundação;

- a) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- b) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- c) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- d) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- e) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 131.616,00 (Cento e trinta e um mil, seiscentos e dezesseis reais)**, conforme custos unitários constantes na tabela do item 2, deste Termo de Referência.



8.2 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):

8.3 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;

8.4 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;

8.5 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de dotação orçamentária específica, consignados no Orçamento Municipal.

9.2 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 departamento de Contabilidade, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.

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

10. DAS PENALIDADES

10.1 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 14.133/2021, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesmalei.

Baião - Pará, 27 de março de 2025.

Lázaro Pereira Ferreira
Lazaro Pereira Ferreira
Diretor Administrativo
Portaria nº 004/2025.

Autorizado por:

Neila Maria das Mercês Pereira
NEILA MARIA DAS MERCÊS PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Baião-Pará.