



BARREIRA
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO (AQUISIÇÃO)

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado a Decreto nº 063 de 2021.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

AQUISIÇÃO DE RECARGA E VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA - CE, nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SDE	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	24	R\$ 136,45	R\$ 3.274,80
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SDE	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE:			R\$ 4.486,45			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA DE SAÚDE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SAÚDE	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	90	R\$ 136,45	R\$ 12.280,50
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SAÚDE	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	10	R\$ 242,33	R\$ 2.423,30
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA DE SAÚDE:			R\$ 14.703,80			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SMDCU	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	48	R\$ 136,45	R\$ 6.549,60
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SMDCU	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA:			R\$ 7.761,25			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SDA	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	24	R\$ 136,45	R\$ 3.274,80



BARREIRA

PREFEITURA



2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SDA	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO:			R\$ 4.486,45			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SMTDS	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	400	R\$ 136,45	R\$ 54.580,00
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SMTDS	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	15	R\$ 242,33	R\$ 3.634,95
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:			R\$ 58.214,95			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SMEC	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	1210	R\$ 136,45	R\$ 165.104,50
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SMEC	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	20	R\$ 242,33	R\$ 4.846,60
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:			R\$ 169.951,10			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SEFIM	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	45	R\$ 136,45	R\$ 6.140,25
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SEFIM	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:			R\$ 7.351,90			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - INFRA	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	20	R\$ 136,45	R\$ 2.729,00
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - INFRA	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO:			R\$ 3.940,65			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - MEIO AMBIENTE	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	25	R\$ 136,45	R\$ 3.411,25

ful RA

Vicente

CPA

[Handwritten signature]



BARREIRA
PREFEITURA



2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - MEIO AMBIENTE	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:			R\$ 4.622,90			
AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Menor preço	Valor total
1	RECARGA DE GÁS GLP 13KG - SEJUB	RECARGA DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS	UNIDADE	20	R\$ 136,45	R\$ 2.729,00
2	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13KG - SEJUB	VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO 13 KG	UNIDADE	5	R\$ 242,33	R\$ 1.211,65
TOTAL AQUISIÇÃO DE GÁS - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE:			R\$ 3.940,65			
TOTAL GERAL:			R\$ 279.460,10			

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 063 de 2021, e alterações;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A aquisição de recarga e vasilhame de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) é essencial para garantir o funcionamento contínuo das atividades realizadas pelas diversas secretarias do município de Barreira-CE. O GLP é indispensável para o preparo de alimentos em instituições públicas, como escolas e creches, além de ser utilizado em atividades administrativas e operacionais que demandam aquecimento ou preparo de materiais. Sua utilização é imprescindível para assegurar a qualidade do atendimento à população e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

3.2 O objetivo da contratação é atender às necessidades operacionais das secretarias municipais, assegurando o fornecimento regular de GLP e a disponibilização de vasilhames adequados. Essa medida visa garantir o funcionamento pleno das atividades administrativas, educacionais e assistenciais, promovendo o bem-estar da população e o cumprimento das metas estabelecidas pelo governo municipal.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

4.1 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA ENTREGA DOS BENS:

5.2 Os bens serão entregues conforme discriminado abaixo:

5.3 O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da administração ao contratado, que serão de forma parcelada, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa.

5.4 A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico.

5.5. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

5.6. O aceite dos bens pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas quanto aos produtos entregues.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.



BARREIRA
PREFEITURA



6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2 Os bens serão recebidos de, no máximo 02 (duas) horas, a contar do registro comprovado do chamado, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

6.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da aquisição dos bens, será realizado pelo *fiscal* do contrato.

6.4 O *fiscal* do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

7. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

7.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do recebimento dos bens e do contrato.

7.3 A verificação da adequação do recebimento dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

7.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

7.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

7.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

8. PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a ser incluído a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

8.2 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.3 Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento.

8.4 O pagamento será efetuado até o decimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

8.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar os recebimentos dos bens do referido objeto do contrato.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a

fulra
5. de 2021
11/07/2021



231
231
231



BARREIRA
PREFEITURA



nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2. O setor competente para ser efetuado o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada 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.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.6.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.

8.6.9. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. 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. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE AQUISIÇÃO DOS BENS

Prazo de vigência até 31/12/2025.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante do recebimento dos bens, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada, no que couber.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]



BARREIRA
PREFEITURA



10.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.8 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento da aquisição dos bens, objeto do contrato;

10.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos bens, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial do Consórcio para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

10.12 A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do bem, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá entregar os bens, objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21 instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.3. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a venda de bens contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Prefeitura Municipal de Barreira por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Barreira;

11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.8. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

11.9. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas	Fonte de Recursos
Sec. Educação Gestão Adm e	12.122.0137.2.041.0000	3.3.90.30.00	1.500.1001.00



BARREIRA
PREFEITURA



Op			
Sec. Educação Manut. Ensino Fundamental	12.361.0331.2.017.0000	3.3.90.30.00	1.500.1001.00
Sec. Educação Manut. Do ensino infantil	12.365.0371.2.053.0000	3.3.90.30.00	1.500.1001.00 1.540.0000.00
Sec. Saúde Gestão adm. E Op.	10.122.0137.2053.0000	3.3.90.30.00	1.500.1002.00 1.600.0000.00
Sec. Saúde média e alta complexidade	10.302.0276.2.059.0000	3.3.90.30.00	1.500.1002.00 1.600.0000.00
Sec. Saúde atenção básica	10.301.0271.2057.0000	3.3.90.30.00	1.500.1002.00 1.600.0000.00 1.632.0000.00
STDS Adm. e Op.	08.244.0237.2.081.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
STDS conselho tutelar	08.243.0231.2.080.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
STDS Op CREAS	08.243.0231.2.085.0000	3.3.90.30.00	1.660.0000.00
STDS bloco Prot. Social Básica	08.244.0231.2.088.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00 1.660.0000.00
Sec. De Cid. E Def. Social	06.122.0137.2.102.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Se. Desen. Agrário	04.122.0137.2.047.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Sec. De finanças	04.122.0137.2.009.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Sec. De infraestrutura	04.122.0237.2.072.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Sec. De Meio Ambiente	18.122.0237.2.066.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Sec. Esporte	27.812.0716.2.071.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00
Sec. De Desen. Econômico	23.122.0237.2.099.0000	3.3.90.30.00	1.500.0000.00

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

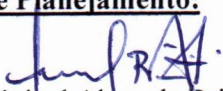
13.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

14. São anexos deste Termo de Referência:

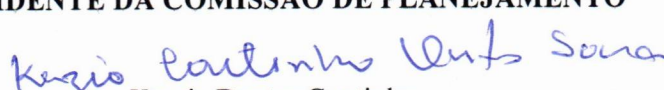
- ANEXO I: MAPA DE RISCO;
- Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- ANEXO II: Minuta do Contrato;

Barreira (CE) em 14 de janeiro de 2025.

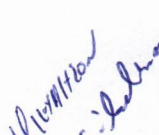
Responsáveis pela Elaboração - Equipe de Planejamento:


Liniyal Alves de Brito

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Kerzia Dantas Coutinho

COORDENADOR DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO


Kerzia Dantas Coutinho


Liniyal Alves de Brito



BARREIRA
PREFEITURA



Fabício Alexandre da Silva
Fabício Alexandre da Silva

MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Aprovado por:

Alan Lucas de Oliveira Lima

Alan Lucas de Oliveira
Secretário de Educação e Cultura

Humberto Julião de Freitas

Humberto Julião de Freitas
Secretário de Finanças, Administração e Planejamento

Izabel Cristina de Araújo Alves

Izabel Cristina de Araújo Alves
Secretaria de Saúde

Antônia Janielli Nogueira Francalino

Antônia Janielli Nogueira Francalino
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

Francisco Célio Rodrigues Lino
Francisco Célio Rodrigues Lino
Secretário de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano

José Iramilson Costa Pereira
José Iramilson Costa Pereira
Secretário de Meio Ambiente

Francisco Ênio Oliveira Alencar
Francisco Ênio Oliveira Alencar
Secretário de Turismo, Esporte e Juventude

Sibelilson Gomes de Freitas
Sibelilson Gomes de Freitas
Secretário do Desenvolvimento Agrário

Cleydhson Jeronimo da Silva
Cleydhson Jeronimo da Silva
Secretário da Cidadania, Defesa Social e Mobilidade Urbana

Antônio Raimundo Nogueira
Antônio Raimundo Nogueira
Secretário do Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade