



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2024

A Prefeitura Municipal de Itajuípe - BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a “Aquisição de móveis de escritório e móveis hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itajuípe - Bahia, conforme especificação constante no Termo de Referência”.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade. As propostas serão recebidas pelo e-mail licitaitajuipe@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, situado na sede da Municipal de Itajuípe - BA, Trav. Rotary Clube, S/N (Antigo Colégio Luiz Viana Filho), Centro – Itajuípe-BA, nesse último caso - presencial, até às 13:00 do dia 18 de Junho de 2024. (três dias úteis)

O Termo de referência, contendo modelo de proposta e este aviso também podem ser visualizados no site oficial na aba licitações.

Dúvidas e esclarecimentos podem ser obtidos através do e-mail acima indicado ou, presencialmente, das 08h às 14h, junto ao setor de Licitações de Itajuípe-BA.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Itajuípe - BA será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

LOCAL, DATA 11, de Junho de 2024

CHARLES OLIVEIRA SANTOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LEANDRO JUNQUILHO CUNHA

PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de móveis de escritório e móveis hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itajuípe - Bahia, conforme especificação constante no Termo de Referência.

LOTE 01 - MOVEIS PLANEJADOS EM MDF					
ESTIMATIVA DE VALOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VLR. UNIT.	VALOR ESTIMADO
1	ARMÁRIO AÉREO MEDINDO 1500X500X400mm CONFECCIONADO EM MDF 30mm COM PRATELEIRAS INTERNAS E PUXADORES DE INOX	UND	05		
2	ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS MEDINDO 1600X800X400mm CONFECCIONADO EM MDF 30mm NA COR PADRÃO DA UNIDADE, PORTAS FIXADAS ATRAVÉS DE DOBRADIÇAS DE PRESSÃO EM INOX, COM FECHADURA E PUXADORES DE INOX	UND	04		
3	ARMARIO BAIXO 02 PORTAS MEDINDO 800X400X75MM CONFECCIONADO EM MDF 30MM COM FEICHADURA E PUXADORES EM INOX.	UND	03		
4	BANCADA MEDINDO 1100X900X500MM, CONFECCIONADA EMMDF 30MM NA COR PADRÃO	UND	02		
5	CADEIRA FIXA BASE 04 PÉS ESTRUTURA EM TUBO OBLONGO 30X16 SISTEMA DE SOLDAGEM MIG, PINTURA EPOXI, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO	UND	15		
6	CADEIRA GIRATÓRIA ELEVADA PARA A RECEPÇÃO	UND	02		
7	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA, COM BRAÇOS REGULÁVEIS, BASE DE 05	UND	06		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



	PATAS COM RODIZIOS DE NYLON, ENCOSTO COM REGULAGEM EM 03 ESTÁGIOS, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO ANATÔMICO, ESTOFAMENTO EM ESPUMA INJETADA 70mm REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PADRÃO DA UNIDADE				
8	CADEIRA MOCHO PARA A ODONTOLOGIA	UND	01		
9	LONGARINAS DE 4 LUGARES	UND	05		
10	MESA DE COZINHA COM 04 CADEIRAS MESA COM ESTRUTURA EM TUBO INDUSTRIAL 1" TAMPO EM GRANITO CADEIRAS COM ESTRUTURA EM TUBO 7/8 COM ASSENTO ESTOFADO MATERIAL COM PINTURA EPOXI	UND	01		
11	MESA DE ESCRITÓRIO COM CALHAS PARA FIAÇÃO E GAVETAS (ODONTOLOGIA)	UND	01		
12	MESA PARA COMPUTADOR MEDINDO 1200X600X750mm ESTRUTURA EM TUBO OBLONGO 50X30 COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO, TAMPO EM MDF 30mm NA COR PADRÃO DA UNIDADE, 02 GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS E PUXDORES DE INOX	UND	03		
13	MESA PARA ESCRITÓRIO MEDINDO 1000X600X750mm ESTRUTURA EM TUBO OBLONGO 50X30 COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO, TAMPO EM MDF 30mm NA COR PADRÃO DA UNIDADE, 02 GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS E PUXDORES	UND	02		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



	DE INOX				
14	MESA PARA ESCRITÓRIO MEDINDO 800X600X750mm ESTRUTURA EM TUBO OBLONGO 50X30 COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIAÇÃO, TAMPO EM MDF 30mm NA COR PADRÃO DA UNIDADE, 02 GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS E PUXDORES DE INOX	UND	01		
15	MESA REDONDA PARA 4 PESSOAS	UND	01		
CUSTO ESTIMADO					
LOTE 02 – MÓVEIS HOSPITALARES DE AÇO INOX					
ESTIMATIVA DE VALOR					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VLR. UNIT.	VALOR ESTIMADO
1	ARMÁRIO VITRINE DE AÇO COM UMA PORTA DE VIDRO	UND	01		
2	ARQUIVO EM AÇO COM 4 GAVETAS	UND	02		
3	ESCALADA COM 2 DEGRAUS DESCRITIVO CATMAT: Escada hospitalar, material: estrutura em aço inoxidável, número degraus: 2 degraus, revestimento degraus: antiderrapante em alumínio, características adicionais: pés com ponteira de borracha DESCRITIVO DA EMENDA: MATERIAL DE CONFECÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL. GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES	UND	03		
4	ESTANTE DE AÇO COM 5 PPRATELEIRAS	UND	04		
5	ESTANTE DE AÇO COM 6 PPRATELEIRAS	UND	01		
6	ESTENTE ORGANIZADOR COM 49 GAVETAS PARA MEDICAMENTOS.	UND	03		
7	MESA AUXILIADORA INOX 0,40X0, 60X0, 80 COM RODIZIOS.	UND	03		
8	MESA DE EXAME CLINICO (DIVA) EM AÇO E FERRO.	UND	02		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



9	MESA DE MAYO DESCRITIVO CATMAT: Mesa de mayo, material: estrutura tubular em aço inox, altura: altura regulável, componentes: bandeja aço inox mínimo de 46 x 30cm, outros componentes: 3 rodízios DESCRITIVO DA EMENDA: MATERIAL DE CONFECCÃO: AÇO INOXIDÁVEL. GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES.	UND	02		
10	MESA GINECOLÓGICA DESCRITIVO CATMAT: Mesa ginecológica, estrutura: tubo aço, acabamento superficial estrutura: esmaltado, material leito: chapa aço inox, estofado em courvin, tipo movimento: assento fixo, encosto e apoio pernas reclináveis, acabamento pés: pés c, rodízios e freios, características adicionais: 3 gavetas e 2 portas laterais, material porta-coxa: porta-coxas estofado, dimensões: 1,80 x 0,50 x 0,85m DESCRITIVO DA EMENDA: MATERIAL DE CONFECCÃO: AÇO OU FERRO PINTADO; GABINETE COM PORTAS E GAVETAS: NÃO POSSUI. OMOBILIÁRIO DEVERÁ POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. GARANTIA: MÍNIMO DE 12 MESES	UND	01		
CUSTO ESTIMADO					

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal assegura o direito à saúde como um direito de todos e um dever do Estado, garantido por meio de políticas públicas que visam à prevenção de doenças, à promoção da saúde e ao acesso universal e igualitário aos serviços de saúde. Com o intuito de aprimorar e otimizar as atividades desenvolvidas, a Secretaria de Saúde do município de Itajuípe - BA irá reinaugurar a Unidade de Saúde da Família



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



(PSF): Túlio Otoni, no Distrito de Bandeira do Almada, após sua expansão e reforma. Esta iniciativa requer a aquisição de mobiliário adequado para garantir um ambiente de trabalho mais eficiente para os profissionais da saúde, além de proporcionar conforto e qualidade no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) que buscam os serviços oferecidos.

2.2. O quantitativo foi estimado com base na avaliação do desgaste dos móveis ao longo do tempo e na necessidade em adquirir novos móveis para escritório e hospitalar, conforme as demandas específicas de cada espaço físico da Unidade de Saúde da Família (PSF): Túlio Otoni.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta envolve a aquisição de móveis de escritório e móveis hospitalares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itajuípe – Bahia, os quais serão utilizados na reforma e ampliação da Unidade de Saúde da Família (PSF): Túlio Otoni, no Distrito de Bandeira do Almada. Desse modo, a aquisição é suficiente e adequada para atender à necessidade apontada pela Secretaria solicitante.

4. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A legislação de regência (Lei nº 14.133/21) afirma ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras (art. 75, II, Lei nº 14.133/21). O referido valor foi atualizado pela tabela anexa ao Decreto nº 11.871/2023, na qual se fixou como parâmetro a quantia de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

4.2. Desse modo, revela-se possível a contratação direta do objeto constante deste Termo de Referência, visto que os valores estimados, conforme pesquisa de preço realizada, adequam-se aos parâmetros estabelecidos pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e documentos, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, onde conste como um dos objetivos a prestação dos serviços objeto deste chamamento; ou Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da empresa;
- c) Inscrição no CNPJ (cartão).

5.2. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



certidão unificada expedida 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 os relativos à Seguridade Social - INSS (PORTARIA PGFN/RFB Nº 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);

- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT.

5.3. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços em características similares aos do presente edital.

a.1) Preferencialmente, os atestados deverão apresentar o reconhecimento da firma emitente e conter: discriminação dos serviços, com as respectivas quantidades e período da sua realização; assinatura pela autoridade máxima do órgão ou da empresa ou por pessoa que exerça função de chefia do órgão ou da empresa.

a.2) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

5.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a) Indicação do(s) lote(s) para o(s) qual(is) pretende disputar, com valores unitários dos itens e globais por lote, sendo a proposta assinada pelo responsável técnico da empresa.

5.5. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio fornecedor, todos os demais podem ser apresentados em versão original, ou por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Administração mediante apresentação do original para conferência.

5.6. Para as certidões que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

5.7. A validade de certidões obtidas na *internet* será confirmada pela Comissão Permanente de Licitação por ocasião da apreciação da proposta.

5.8. Sempre que necessário, a Comissão poderá exigir informações complementares e realizar diligências a fim de viabilizar o adequado exame do pedido e verificar a autenticidade de documentos e informações prestadas.



6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. Após assinatura do contrato, a entrega e a instalação dos itens serão feitas de forma parcelada, mediante a expedição, pela Secretaria Solicitante, de ordem de requisição dos itens com as especificações necessárias ao seu fornecimento.

6.1.1. Na hipótese de requisição dos itens que compõem o lote 01, a Secretaria Solicitante deve indicar as medidas corretas, bem como as demais informações necessárias à confecção do imóvel, inclusive com a indicação do local de instalação;

6.2. A entrega e a instalação dos itens que compõem o lote 01 deverão ser realizadas em até 15 (quinze) dias úteis, contados da expedição da ordem de requisição referida acima, podendo haver prorrogação, conforme o caso, mediante aprovação da Secretaria Solicitante.

6.3. A entrega e a instalação dos itens que compõem o lote 02 deverão ser realizadas em até 08 (oito) dias úteis, contados da expedição da ordem de requisição referida acima, podendo haver prorrogação, conforme o caso, mediante aprovação da Secretaria Solicitante.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

7.2. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer itens que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requisitados, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

7.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

7.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

7.5. Caberá a função de fiscal da execução do contrato a Sra. LUCIMARA DA ANUNCIAÇÃO HAGE, ocupante do cargo de Secretária de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



8.1. O pagamento será efetuado mensalmente até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao dos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal, de acordo com a quantidade dos itens fornecidos, devidamente atestada pelo responsável, através de depósito bancário na conta indicada pela contratada.

8.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, itens em desacordo com o contrato ou que foram instalados inadequadamente, podendo, entretanto, recebê-los, justificadamente, desde que lhe convenha, com o abatimento de preço que couber.

8.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data de vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir: $VCF = VF(1+i)^n$. Onde: $VCF = \text{VALOR DA FATURA CORRIGIDA}$ / $VF = \text{VALOR DA FATURA}$ / $i = \text{INPC} - \text{IBGE DO MÊS ANTERIOR}/100$ E $n = \text{NÚMERO DE DIAS DE ATRASO}/30$.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.2. Faculta-se ao fornecedor a participação em quantos lotes forem de seu interesse. Entretanto, ao optar por participar de um lote, o fornecedor deve enviar proposta para todos os itens que o compõem.

9.3. A opção pelo menor preço por lote se justifica em razão das características (natureza) dos itens que compõe cada lote, visto que a adjudicação por item resultaria em prejuízos para a economia de escala e ao caráter competitivo da disputa, além de dificultar a fiscalização do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Expedir a ordem de requisição dos itens objeto do contrato, com a especificação do dia, horário e local que serão entregues;

10.1.1. Na hipótese de requisição dos itens do lote 01, fornecer as medidas corretas, bem como as demais informações necessárias à confecção do imóvel, inclusive com a indicação do local de instalação;

10.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa realizar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços e a entrega dos itens por servidor especialmente designado;

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



- 10.5. Fiscalizar e rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços e a entrega dos itens que a empresa contratada entregar e que estejam fora das especificações estabelecidas na requisição, no termo de referência, no edital e no instrumento contratual;
- 10.6. Efetuar o pagamento dos serviços realizados de acordo com a quantidade dos itens fornecidos, devidamente atestada pelo responsável, nos moldes do edital;
- 10.7. Prestar à contratada todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto contratual;
- 10.8. Efetuar o pagamento na forma estabelecida no Termo de Referência, Edital e instrumento contratual;
- 10.9. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os itens de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- 10.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais por servidor especialmente designado.
- 10.12. Fiscalizar e, em sendo o caso, rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues pela empresa para fins de que seja feito o reparo necessário.
- 10.13. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais, fixando prazo para a sua correção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Prestar o serviço e entregar os itens, de acordo a quantidade requisitada, na data, horário e local designados;
- 11.2. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de itens entregues por não contratado;
- 11.3. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus funcionários;
- 11.4. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução objeto deste Termo;
- 11.5. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
- 11.6. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento da contratação;
- 11.7. Comunicar à Prefeitura Municipal de Itajuípe - BA, a ocorrência de fato superveniente que possa prejudicar a execução do contrato;
- 11.8. Garantir que todos os itens entregues estejam rigorosamente de acordo com o que foi requisitado;



11.9. Em caso de devolução dos itens, por estar ou estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao contratado;

11.10. Responder administrativa, civil e criminalmente por erros/danos na prestação dos serviços objeto do contrato.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do objeto.

13. ESTIMATIVA DO VALOR

O preço estimado integra a fase interna da presente dispensa, optando a Administração pela sua divulgação somente após a contratação, para que as empresas interessadas possam ofertar o melhor preço possível.

Nesse sentido, o artigo 18, inciso XI da Lei 14.133/2021 estabelece que:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

14. REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

15.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.6. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que esse ocorrer.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



Tipo 03.07.00 – Secretaria Municipal De Saúde.

Unidade 03.07.07- Secretaria Municipal De Saúde

Projeto/Atividade 1005 – Implantação, Aparelhamento e Adequação de Unidade de Saúde.

Elemento de Despesa 449052000 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recursos 15001002 - Transferência de Recursos de Impostos a Saúde 15%

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Tipo 03.07.00 – Secretaria Municipal De Saúde.

Unidade 03.07.07- Secretaria Municipal De Saúde

Projeto/Atividade 2050 – Bloco Da Atenção Básica - Fixo

Elemento de Despesa 449052000 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recursos 16000000 – Transferência de Recursos Sistema Único De Saúde – SUS.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Tipo 03.07.00 – Secretaria Municipal De Saúde.

Unidade 03.07.07- Secretaria Municipal De Saúde

Projeto/Atividade 1005 – Implantação, Aparelhamento e Adequação de Unidade de Saúde.

Elemento de Despesa 449052000 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte de Recursos 16000000 – Transferência de Recursos Sistema Único De Saúde – SUS.

16. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

Servidor: Lucimara da Anunciação Hage

Setor Requisitante: Secretaria da Saúde

Data: 07 de Junho de 2024.

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: licitaitajuioe@gmail.com e o resultado estará no site oficial: <https://www.itajuipe.ba.gov.br/site/diariooficial>, juntamente com os documentos relativos ao procedimento.

LUCIMARA DA ANUNCIAÇÃO HAGE

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência