

DIÁRIO
OFICIAL



**Prefeitura Municipal
de
Itaberaba**



ÍNDICE DO DIÁRIO

EXTRATO

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO.....
EXTRATO DE CONTRATO

PORTARIA

P. N.º 074/2024 - DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

DISPENSA

AVISO DE DISPENSA.....



CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica cancelado a publicação Edição 1.318 de 20 de fevereiro de 2024.



EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O MUNICÍPIO DE ITABERABA, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E INFORMAÇÃO, ESTADO DA BAHIA, TORNA PÚBLICO QUE HOMOLOGOU OS ATOS PRATICADOS PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REFERENTE À DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº **PMIO26DIS-2024**, EM FAVOR DA EMPRESA **COMERCIAL DE ALIEMNTOS M J L LTDA**, PARA QUE SE PRODUZA OS EFEITOS LEGAIS PERTINENTES. ITABERABA, 14 DE FEVEREIRO DE 2024. JOSE FRANCISCO ALMEIDA LEAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO n° PMIO34/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itaberaba/ Secretaria Municipal de Administração, Modernização e Informação.

OBJETO: Constitui objeto do contrato Contratação de empresa qualificada para fornecimento de materiais de limpeza, no intuito de atender as demandas das Secretárias até julho de 2024.

CONTRATADA: COMERCIAL DE ALIMENTOS M J L LTDA

CNPJ/MF n° 05.992.207/0001-03

VALOR: O valor total a ser pago é de **R\$ 32.954,10** (Trinta e dois mil novecentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos).

PRAZO: O presente contrato terá prazo de validade de 14 de fevereiro até 30 de julho de 2024.

ORIGEM: Dispensa de Licitação n° **PMIO26DIS-2024**.

DATA: 14 de fevereiro de 2024.

JOSE FRANCISCO ALMEIDA LEAL – Secretario Municipal de Administração.



P. N.º 074/2024 – DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
www.itaberaba.ba.gov.br



PORTARIA N.º 074

DE

23 DE FEVEREIRO DE 2024

**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE
PROCESSO ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABERABA no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o quanto relatado pela diletta Secretaria Municipal da Fazenda deste Município reportando expiração em mais de 20 (vinte) dias corridos do prazo para cumprimento contratual do Contrato Administrativo PMI nº 001/2024 que tem como objeto a contratação de empresa especializada em confecção de carnês de IPTU 2024 com obrigação de entrega em cada domicílio.

CONSIDERANDO que o prazo previsto contratualmente para entrega dos carnês impressos e no domicílio dos contribuintes esgotou-se no dia 01 de Fevereiro de 2024 não tendo a empresa contratada registrado qualquer providência concreta até a presente data para cumprimento da obrigação contratual;

CONSIDERANDO que a entrega dos Carnês de IPTU de forma atrasada pode levar a um decréscimo significativo na arrecadação podendo gerar problemáticas em temas essenciais de interesse público como saúde e educação;

CONSIDERANDO o devido processo legal, consubstanciado nos princípios do contraditório e da ampla defesa;

RESOLVE

Art. 1º - Autorizar a abertura de processo administrativo objetivando apurar a inexecução contratual do Contrato PMI 01/2024 celebrado entre a VTPRINT OUTDOOR E GRÁFICA LTDA e o MUNICÍPIO DE ITABERABA.

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA
www.itaberaba.ba.gov.br



Art. 2º - Determinar a suspensão cautelar do contrato em questão até a finalização do processo administrativo, inclusive para que seja sobrestado todo e qualquer pagamento a referida empresa

Parágrafo 2º – Dê-se ciência aos órgãos de controle interno e externo, sobre as providências adotadas.

Art. 3º - Determinar que sejam observadas todas as exigências legais, devendo o processo ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com vistas a:

a) Autuação do processo e notificação do contratado para, querendo, apresentar defesa no prazo legal de cinco dias úteis;

b) convocação do segundo colocado para manifestar interesse em fornecer o objeto constante do Pregão Eletrônico PMI27EP-2023 nas mesmas condições assumidas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, caso em que a administração pública formalizará o competente processo de dispensa de licitação;

c) inexistindo outros fornecedores registrados, ou havendo recusa desses quanto à convocação aludida no item anterior, determinar a instauração de novo processo licitatório ou a contratação emergencial, dada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo à regular prestação do serviço público;

d) Oitiva da Procuradoria-Geral do Município;

e) Ao final, cumpridas todas as etapas, o processo deverá retornar a este gabinete, devidamente instruído, para análise e decisão.

Art. 4º - Fica constituída Comissão Processante composta pelos servidores a seguir discriminados, sendo o primeiro o seu presidente:

a)) Marivaldo Barbosa Brandão – Gerente de Arrecadação e Fiscalização

b) Isaac de Alcântara de Oliveira - Assessor Administrativo

c) Viviane dos Santos Vitória – Assessora Administrativa

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 23 de fevereiro de 2024.

RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS
Prefeito Municipal

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com



AVISO DE DISPENSA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Itaberaba, Estado da Bahia, faz saber a todos os interessados do ramo pertinente que, nos termos do art. 75 §3º da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Nacional 14.133/2022) está com procedimento de dispensa de licitação para fins de Este Termo de referência tem por objetivo a contratação de prestação de serviços de pessoa física especializada em serviços com gesso em geral, a fim de atender as demandas do programas que estão vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, que visa proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades afins, a prestação do serviço deverá ocorrer de forma a atender as demandas de cada diretoria e de acordo descrição e especificações, buscando assim um melhor e mais adequado ambiente aos servidores e usuários do SUAS. **(Processo Administrativo 044/2024, Dispensa de Licitação FMAS033DIS/2023)**. A municipalidade tem interesse em receber propostas adicionais de eventuais interessados no ramo pertinente das 8:30 Às 11:30 do dia **26 de Fevereiro de 2024 ao dia 29 de Fevereiro de 2024**. Para fins de elaboração de propostas os interessados poderão obter informações através do e-mail admlicitacaoitaberaba@hotmail.com onde consta o termo de referência, podendo ser solicitada mais informações também pelo telefone 75 3251 1107 ou presencialmente no Centro Integrado Administrativo de Itaberaba (CIA) no setor de Licitações e Contratos situado na Travessa Zulmira Silvani, Bairro Caititu, Itaberaba/BA. As propostas poderão ser protocolizadas presencialmente entre os dias **26 de Fevereiro de 2024 a 29 de Fevereiro de 2024. Itaberaba, 26 de Fevereiro de 2024. Comissão de Contratação.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015 /2024 FMS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

Demandante: Fundo Municipal de Assistência Social
Responsável: Arlene Pereira de Jesus Santana

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1**A realização do processo para os serviços de Forro com Gesso em Geral tem como objetivo fornecer serviços de manutenção, conservação e reparo de imóveis a fim de atender as demandas do Fundo Municipal de Assistência Social, indo de encontro ao interesse público de dar condições salubres no ambiente de trabalho, oferecendo aos servidores e usuários do SUAS, qualidade e segurança, sendo assim favorável ao andamento do expediente interno e no atendimento ao público nos setores do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 2.2**Tendo em vista que foi solicitado a essa diretoria pela necessidade de reparo ou adaptação do forro, pois é uma necessidade indispensável para a segurança, organização e adequação dos imóveis utilizados pelos servidores do SUAS, além do conforto e agilidade no atendimento dos pacientes com um ambiente adequado, evitando assim o acúmulo de sujeiras e perda da durabilidade dos móveis.

3. DO OBJETO:

- 3.1**Este Termo de referência tem por objetivo a contratação de prestação de serviços de pessoa física especializada em serviços com gesso em geral, a fim de atender as demandas do programas que estão vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, que visa proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades afins, a prestação do serviço deverá ocorrer de forma a atender as demandas de cada diretoria e de acordo descrição e especificações, buscando assim um melhor e mais adequado ambiente aos servidores e usuários do SUAS.

4. DA MODALIDADE:

- 4.1**A contratação para a o serviço do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade dispensa de licitação, com o critério de contratação, adota-se o MENOR PREÇO GLOBAL.
- 4.2**Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21.
- 4.3**Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº Lei nº 14.133/21, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDA DE	QUANTIDA DE
------	----------------------	----------	-------------

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas,18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

1	DIVISÓRIA EM GESSO, MEDINDO 7 CM DE ESPESSURA	M ²	250
2	REVESTIMENTO EM GESSO PARA PAREDE	M ²	300
3	RODA FORRO COM ESPESSURA DE 10 CM	M ²	300

O valor estimado para essa contratação é de **R\$ 28.100,00**(vinte e oito mil e cem reais).

6 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 6.1 Só serão aceitos os fornecimentos de gesso que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.
- 6.2 O fornecedor está sujeito à fiscalização aos serviços de Forro com Gesso no ato da entrega e posteriormente, através do responsável, o direito de não receber os serviços, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de os serviços não ser de primeira qualidade.
- 6.3 A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.
- 6.4 Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
- 6.5 A critério da Contratante, o produto será submetido à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 02 (dois) dias.
- 6.6 A entrega dos serviços será parcialmente, após o recebimento da autorização de entrega.
- 6.7 A Contratante poderá se recusar a receber o serviço contratado, caso este esteja em desacordo com o especificado no contrato, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
- 6.8 A entrega dos serviços, deverão seguir estritamente as especificações técnicas, onde os materiais terão de estar em conformidade com o que fora contratado.
- 6.9 Os serviços estarão sujeitos à aceitação do Fundo Municipal de Assistência Social, o qual caberá o direito de recusar, caso o(s) serviços (ais) não esteja (am) de acordo com o especificado ou com qualidade inferior;
- 6.10 O embargo do recebimento definitivo do produto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;
- 6.11 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do serviço fornecido, caso verifique a danificação do serviço fornecido ou eventos de outra natureza, as despesas de reposição;
- 6.12 O serviço deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a devida aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- 7.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato, dentro dos prazos estabelecidos nesse termo;
- 7.3 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas, 18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- 7.4** Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;
- 7.5** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;
- 7.6** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 7.7** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.8** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Fundo;
- 7.9** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.11** Aplicar as sanções administrativas previstas no artigo 75 da lei 14.133/21 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato;
- 7.12** Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento do serviço disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;
- 7.13** Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato e especialmente do Termo de Referência;
- 7.14** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.15** Nomear fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar o serviço, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 75 da Lei 14.133/21;
- 7.16** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 7.17** Pagar à Contratada o valor resultante do serviço na forma do contrato;
- 7.18** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 7.19** Compete a contratante o recebimento, conferência de síntese, atestado e notas fiscais emitidas pela contratada. Solicitar a substituição imediata de qualquer documento que não atenda as exigências e critérios do contrato;
- 7.20** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza do produto que tenham a executar.
- 7.21** Exercer a fiscalização na forma prevista na Lei Federal Nº 14.133/21.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (O):

- 8.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes nesse termo, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes, e ainda:
- 8.2** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas, 18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- 8.3** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4** Manter, durante toda entrega a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica;
- 8.5** Se responsabilizar integralmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade independente da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE
- 8.6** Prestar ao Fundo Municipal de Assistência Social esclarecimentos relativos às ocorrências na execução da troca do serviço;
- 8.7** Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pela Administração do Fundo Municipal de Assistência Social, atendendo as suas normas e diretrizes.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 9.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato será efetuada por um servidor que será designado. Registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos incisos I, II, III e parágrafos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133/21.
- 9.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 9.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do serviço, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Fundo.
- 9.4.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do serviço e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do serviço.
- 9.5.** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do serviço.

10. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

- 10.1.** Apresentar, junto com os serviços entregues, a Nota Fiscal, sendo que os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente da apresentação das notas fiscais, através das dotações orçamentárias relacionadas;
- 10.2.** O Fundo Municipal de Assistência Social, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos fornecidos pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a efetiva entrega dos produtos constantes na nota fiscal em conformidade com o termo de referência.

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de sendo:

Nº	UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FORTE
01	12.02	2151 - CRAS	3.3.9.0.36.00.00	1.660.0000

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas, 18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

02	12.02	2153 - BOLSA FAMÍLIA	3.3.9.0.36.00.00	1.660.0000
03	12.02	2204 - CREAS	3.3.9.0.36.00.00	1.660.0000
04	12.02	2205 - CASA DE ACOLHIMENTO	3.3.9.0.36.00.00	1.660.0000

12 DO PRAZO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA E PUBLICIDADE

12.1 O presente instrumento terá sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

12.2 O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do município de Itaberaba/BA.

13 CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

13.1 As entregas dos serviços serão de acordo com a solicitação de fornecimento, devido atender os setores da atenção básica e especializada do Fundo Municipal de Assistência Social.

13.2 O transporte e o descarregamento do serviço ocorrerão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

13.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do serviço deste objetivo, correrão por conta exclusiva da contratada.

13.4 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta aquisição, correrão por conta exclusiva da contratada.

14 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

14.1 Os serviços deste serão recebidos, desde que:

a) A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

b) O serviço deverá possuir garantia igual ou superior a 100% no ato da entrega. Caso o serviço não possua esta garantia a empresa vencedora deverá apresentar carta de compromisso onde se responsabiliza pela troca do serviço.

c) A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

14.2 O fornecedor está sujeito à fiscalização do serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a este Fundo Municipal de Assistência Social, através do responsável, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o serviço não ser de primeira qualidade.

14.3 Caso o serviço seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Fundo Municipal de Assistência Social ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

14.4 As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério do Fundo Municipal de Assistência Social.

14.5 Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do serviço ofertado. Para tanto, o serviço será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

serviço considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

14.6 O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação do serviço ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com as amostras aprovadas no certame.
- **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação pelo Setor Competente.

14.7 A empresa vencedora obriga-se a fornecer o serviço a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

14.8 Recebido o serviço, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

14.9 Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

14.10 A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item serviço, obedecer a todas as disposições legais pertinentes.

14.11 No tocante aos serviços discriminados neste termo fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

14.12 Uma vez solicitado o serviço pela unidade requisitante e este apresentar problemas técnicos e/ou defeitos que impossibilitem ou dificultem seu uso, o referido serviço deverá ser repostado pelo fornecedor no setor responsável, no prazo **máximo de 24** (quarenta e oito) horas, a contar da data de solicitação, que poderá ocorrer a qualquer tempo, para atendimento de urgências.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

15.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)); **II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas, 18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº14.133, de 2021](#)).

Multa:

moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(1) moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

16.2. DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). Conforme modelo sugestivo de declaração.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Praça João Almeida Mascarenhas, 18 - Feira Nova
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / (75) 3251 - 1019



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**



- 16.3.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 16.4.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;
- 16.5.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 16.6.** Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- 16.7.** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- 16.8.** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;
- 16.9.** Declaração de inexistência de parentesco com a municipalidade.
- 16.10.** Certidão de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 16.11.** Certidão de Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa;
- 16.12.** Certidão de falência emitida no site do Tribunal de Justiça.

Itaberaba, 21 de fevereiro de 2024

Bernadete Souza de Queiroz
Coordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

Arlene Pereira de Jesus Santana
Secretária Municipal de Assistência Social