



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2024

A Prefeitura Municipal de Itajuípe - BA, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a “Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de manutenção corretiva e preventiva de computadores, micros, impressoras e nobreaks para atender as Secretarias de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social Município de Itajuípe – Bahia, conforme especificações constantes no presente 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 licitaitajuípe@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, até às 13:00 do dia 07 de Fevereiro de 2024. (três dias)

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

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima indicado ou junto 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.

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 02 de fevereiro de 2024

LEANDRO JUNQUILHO CUNHA

PREFEITO(A)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de manutenção corretiva e preventiva de computadores, micros, impressoras e nobreaks para atender as Secretarias de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social Município de Itajuípe – Bahia, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação da prestação de serviços decorre da importância dos referidos serviços para garantir a manutenção e, conseqüentemente, a conservação do patrimônio público, bem como assegurar a qualidade e celeridade laborai dos aparelhos existentes nas secretarias e departamentos correlacionados. Quanto a definição do quantitativos dos serviços foi mensurado pelas quantidades dos aparelhos existentes e com as aquisições futuras. Diante das justificativas apresentadas faz-se necessário a contratação de empresa por Dispensa de Licitação, nos termos exigidos no inciso II da art. 75, da Lei 14.133/2021

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica.

4. CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

O objeto desta contratação trata-se de uma prestação de serviços , cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos para fins de habilitação e contratação:

1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica(CNPJ);
2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;
3. Certidão negativa de débitos federais;
4. Certidão negativa de débitos estaduais;
5. Certidão negativa de débitos municipais;
6. Certidão negativa de débitos junto ao FGTS;



7. Certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (certidão negativa de débito trabalhista);
8. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
9. Contrato social ou certificado de microempreendedor individual;
10. Dados necessários do responsável pela assinatura do termo: nome completo, RG, CPF, endereço residencial e empresarial, e-mail institucional, telefone.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

Após a assinatura do contrato, os serviços serão executados, de forma parcelada, pela empresa contratada, nas dependências das Secretarias Municipais solicitante, setor ou departamentos correlacionados indicados, e de acordo com as requisições efetuadas.

Os serviços deverão ser realizados, pela empresa contratada, no prazo de até 02 (dois) dias, contada do recebimento da ordem de solicitação emitida pelo setor requisitante.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O responsável pela gestão e fiscalização do contrato será a servidora Rosemeire Nery de Jesus.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A unidade de medida é a quantidade dos serviços prestados. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, emitida pela empresa contratada em conformidade com a quantidade de serviços prestados, devidamente atestada pela Secretaria responsável, comprovando a execução dos serviços, mediante depósito bancário na conta indicada pela contratada. Os preços são fixos e irrevogáveis.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Após análise das propostas encaminhadas ao Setor de Licitação, especificamente no e-mail

licitacao@itajuipe.ba.gov.br, haverá a seleção da proposta mais vantajosa e em atendimento ao art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos



princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação. Não por isso o procedimento será mais ou menos burocrático ou não observará requisitos legais. Pelo contrário, o valor da contratação que visa a Prefeitura Municipal impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento nos moldes fixados no Termo de Referência, Edital e Instrumento Contratual.
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa realizar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços do objeto licitado/contratual por servidor especialmente designado.
- e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais, fixando prazo para a sua correção;
- f) Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- g) Fiscalizar e rejeitar, no todo ou em parte, dos serviços que a empresa contratada entregar e que, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- à indenização;
- a) Efetuar o fornecimento e prestar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do edital e seus anexos;
 - b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



- c) Manter todas as condições de habilitação, exigida na licitação, durante todo o período de execução do contrato;
- d) Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pela Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente que possam prejudicar o fornecimento dos materiais.
- e) Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) serviços (is) que estiverem em desacordo com as especificações deste TR e do Edital, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência da não prestação de serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação realizada pela contratante.

12. SUBCONTRATAÇÃO

Segundo o art. 122 “na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais,

o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração”. O seu parágrafo 2º estabelece que o regulamento ou edital de licitação poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

Por sua vez, é de se frisar que será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (§ 3º). Por fim, deve-se atentar para a regra do art. 74, § 4º, que estabelece que nas contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade. No caso em tela, vedada a subcontratação.

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e

Equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços a serem prestados.

13. ESTIMATIVA DE VALOR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VLR.	VALOR
------	---------------	-----	--------	------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



				UNIT.	ESTIMADO R\$
01	Instalação & Manutenção Preventiva E Corretiva De Windows 7, Windows Vista, Windows 8, Windows (Ou Qualquer Destes S.O)	SERV.	100	120,00	12.000,00
03	Manutenção Preventiva & Corretiva De Microcomputador & Notebook (Todas As Marcas)	SERV.	100	130,00	13.000,00
04	Manutenção De Impressora A Jato De Tinta (Reset De Tinta Nível De Tinte, Reset De Almofada, Desentupimento, Película De Fuso, Reset De Cartucho, Reparo De Placa Fonte Limpeza Completa De Todas As Marcas)	SERV.	70	220,00	15.400,00
05	Manutenção De Impressora Laser e Monocromática (Troca De Cilindro, Reset De Cilindro, Reparo De Placa Fonte, Troca De Rolo Pressor, Troca De Película De Fusor, Troca Graxa Térmica, Limpeza Completa De Todas As Marcas)	SERV.	70	230,00	16.100,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 56.500,00

14. REAJUSTE

Preços fixos e irrealizáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.05.00 Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05. Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15500000 - Contribuição Salário Educação
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.05.00 Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05. Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15001001- Recursos de Transferência de Impostos Educação 25%
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.05.00 Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05. Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15400000 - Recursos de Transferência do FNDE- FUNDEB 30%
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2029 – Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15000000 - Recursos Ordinários
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2035 – Gestão do Bloco Auxílio Brasil e Cadastro Único
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2035 – Gestão do Bloco Auxílio Brasil e Cadastro Único
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2042-G estão do Bloco de Proteção Social e Média e Alta Complexidade
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2040- Gestão do Bloco de Proteção Social Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2100-Gestão das Ações do Programa Primeira Infância Criança Feliz
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE 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 Básica de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE

ESTADO DA BAHIA



	Saúde.
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15001002 – Transf. De Recursos de Impostos a Saúde 15%
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07- Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2045- Manutenção do Serviço Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	15001002 – Transf. De Recursos de Impostos a Saúde 15%
FONTE DE 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
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16000000 - Transf. Rec. Sistema único de Saúde - SUS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2102-Estrutura e Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2102-Estrutura e Manutenção do Conselho Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	16600000 – Transferência de Recursos do FNAS

16. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUÍPE

ESTADO DA BAHIA



Servidor: VINICYUS COSTA GUIMARÃES

Setor Requisitante: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Data: 29 de Janeiro de 2024

VIGÊNCIA DO CONTRATO: a data de vigência do presente contrato terá janeiro inicial a partir da data de assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: **licitação@itajuie.ba.gov.br** e o resultado estará no Portal do Município e do Diário Oficial - juntamente com os documentos relativos ao procedimento.

VINICYUS COSTA GUIMARÃES

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência