



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Nova Canaã

Sexta-feira • 3 de Março de 2023 • Ano VII • Nº 2618

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Licitações ..... 02 a 05



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Marival Neuton De Magalhães Fraga / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicações  
Praça Lomanto Júnior, 16 Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJRBQZJFRKE2NZE4RUFFMU

## Licitações



### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ ESTADO DA BHIA



#### AVISO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE PROCESSO DE DISPENSA BASE LEGAL – ART. 75 DA LEI 14.133/2021

Em atendimento ao disposto no § 3º do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 essa municipalidade informa que está aberto aos interessados processo de contratação de serviços pela via de dispensa de licitação objetivando a contratação de pessoa jurídica para manutenção de computadores, impressoras, instalação e configuração de rede, dentre outros, para atender a demanda das secretarias, deste município. **A contratação em questão se dará nas condições conditas no TERMO DE REFERENCIA que segue anexo a este aviso.** Aos interessados fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis, do dia 06 de Março de 2023 até o dia 08 de Março de 2023, para apresentação de propostas adicionais. Setor de Licitações. Prefeitura Municipal de Nova Canaã.

Nova Canaã – Bahia, em 03 de Março de 2023.

*Avenida Juracy Magalhães, 463 – Centro – Nova Canaã - BA, CEP: 45270-000 – CGC 13.858.675/0001-18 – Fone/ fax 73 3207 2630*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ**  
**ESTADO DA BHIA**



*Dispensa de Licitação*

## TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração  
Tipo de Material e/ou serviços: Serviços  
Destinação: Uso das Secretarias

Diretrizes e regras para efetivação de futura contratação necessitada para desenvolver ações de responsabilidade desta secretaria.

**NOTA INICIAL:** As Regras, determinações e informações deste Termo de Referência devem ser apresentadas para conhecimento do Fornecedor quando do ato da Assinatura do Contrato e, de preferência, devem fazer parte do Processo Administrativo gerador da respectiva despesa.

### 1. DO OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para manutenção de computadores, impressoras, instalação e configuração de rede, dentre outros, para atender a demanda das secretarias, deste município.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A manutenção em Computadores, impressoras, periféricos, rede, segurança de dados e backup deverão ser executadas da seguinte forma: - Manutenção preventiva: Compreende a inspeção regular, limpeza, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos de informática. - Manutenção corretiva: Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento de informática, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes. Esta contratação terá a finalidade de manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações todos os equipamentos de TI desta Prefeitura Municipal, de suas secretarias e setores do Município, bem como a instalação sistemas operacional e aplicativos necessários, realização de serviços de rede em geral, manutenção em servidores.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES (Descrição minuciosa do produto e/ou serviço a ser contratado).

A especificação e quantidades estimadas estão contempladas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE NOTEBOOK	UND	150
02	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE COMPUTADORES DESKTOP	UND	180
03	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDE	UND	30
04	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMPRESSORA MODELO BÁSICO	UND	50
05	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO AVANÇADO E MODERNO	UND	30
06	REVISÃO PERIÓDICA DE ESTRATÉGIAS DE SEGURANÇA DE DADOS E BACKUP	UND	25

### 4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:

A aquisição dar-se-á por contratação direta, dispensa de licitação, conforme dispositivos estabelecidos na Lei 14.133/2021 em particular do seu Art. 70, inciso II, tendo como critério de seleção o menor preço por item.

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento destinados a esta Secretaria Requisitante, a serem definidas e informadas pelo Setor de Contabilidade conforme Quadro de Detalhamento de Despesas em vigência.

Quando da contratação, para fazer face à despesa, deverá ser emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

A Contratada deverá fornecer os serviços ou produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para realização dos serviços ou entrega dos produtos, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

O prazo previsto para realização dos serviços deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas.

Os serviços ou entrega dos produtos deverão ser feitos na: sede e setores das secretarias municipais. Deverão vir acompanhadas da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

Todas as despesas com transportes correrão por conta da contratada.

A Secretaria poderá se recusar a receber o serviço ou produto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização;

### 6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O(s) objeto(s) serão recebidos nos termos e forma dispostas na Lei 14.133/2021.

Pelo servidor responsável no ato da realização do serviço: a) Provisoriamente, no ato da realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento; b) Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço e conseqüente aceitação, no prazo de até 03 (três) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

Avenida Juracy Magalhães, 463 – Centro – Nova Canaã - BA, CEP: 45270-000 – CGC 13.858.675/0001-18 – Fone/ fax 73 3207 2630



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ ESTADO DA BHIA



Serão recusados os serviços que apresentarem inadequados ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

O ato de recebimento dos serviços ou produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os serviços ou produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos serviços que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação.

### 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de contratação os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes; b) No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a) atestados de capacidade técnica que comprovem que a futura contratada já tenha fornecido produtos/equipamentos/serviços com as mesmas características do objeto da presente contratação. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União/Seguridade Social, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei; b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da Empresa; c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas; e) Alvará de Funcionamento; f) RG e CPF dos sócios. **REGULARIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:** a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;

### 8. DA PROPOSTA COMERCIAL:

Os interessados deverão apresentar proposta comercial, acompanhado dos documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista, no local indicado pela Administração pessoal.

As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, no mínimo: a) Preços unitários e totais; e b) Concordância integral com os termos consignados neste Termo de Referência e na legislação vigente.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES:

**DA CONTRATADA:** a) Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada; b) Efetuar a realização dos serviços do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência; c) Assumir a responsabilidade por toda a logística de realização do serviço; d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato; e) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento; f) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega da realização dos serviços; g) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato; h) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a uma mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas; i) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato; j) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência. m) Garantir a qualidade dos produtos/serviços e a regularidade do fornecimento.

**DA CONTRATANTE:** a) Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento; b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo com os termos deste documento; c) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento; e) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento; f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento; g) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá; h) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados; i) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis; j) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado; k) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

### 10. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susgado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

### 11. DA CONTRATAÇÃO:

O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho ficando a critério da administração.

O prazo para a adjudicatária aceitar ou retirar a nota de empenho ou assinar o Termo de Contrato é de 01 (um) dia útil, contado da convocação para a sua formalização, não cabendo prorrogação em face do caráter de urgência de que se reveste a presente demanda.

Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a adjudicatária comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

### 12. A FISCALIZAÇÃO / ACOMPANHAMENTO:

A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

*Avenida Juracy Magalhães, 463 – Centro – Nova Canaã - BA, CEP: 45270-000 – CGC 13.858.675/0001-18 – Fone/ fax 73 3207 2630*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ ESTADO DA BHIA



O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições: a) Expedir ordem de fornecimento; b) Proceder ao acompanhamento do objeto entregue, com o auxílio de servidores da Secretaria; c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada; d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência; f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; g) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos; h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento; i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

### 13. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

Os preços contratados serão fixos e irremovíveis e o fornecedor estará obrigado desde já a aceitar supressões ou acréscimos de até 25% desde que necessário e justificado conforme estabelecido em lei.

### 14. DAS SANÇÕES:

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente: a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração; b) Pelo atraso na realização do serviço em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento); c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não realização do serviço, caracterizada em dois dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do objeto; d) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 5% (cinco por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido, até o limite de 15% (quinze por cento); e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento; f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de NOVA CANAÃ; g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções previstas em lei, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

Decorridos 3 (três) dias de atraso injustificado na realização dos serviços, a Nota de Empenho deverá ser cancelada, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses: a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente; b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada: c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

Estes são os Termos e exigências mínimas para que o futuro contratado venha a fornecer os produtos e/ou equipamentos necessitados por esta Secretaria Municipal.

**JOSE ANTONIO OLIVEIRA CONSTANTINO**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO  
DEC. 004/2021  
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

*Avenida Juracy Magalhães, 463 – Centro – Nova Canaã - BA, CEP: 45270-000 – CGC 13.858.675/0001-18 – Fone/ fax 73 3207 2630*