



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Itapetinga (BA), 22 de fevereiro de 2024.

OFÍCIO Nº 021/2024/GABSECFIN

Para:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Darwin Renan Almeida Nunes da Silva
Secretário Municipal de Administração

ASSUNTO: Processo de Dispensa

Senhor Secretário,

Prefeitura Municipal de Itapetinga

Registro na Portaria Sob nº 072/2024
as Fls 01 do Livro nº 01 Fica registrada essa Petição

Em, 28 / 02 / 2024

Funcionário (a)

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente expediente para autorizar a formalização de processo de Dispensa de Licitação tendo por objetivo contratação da empresa para prestação de serviços na confecção de 25.000 (vinte e cinco mil) envelopes personalizados em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e seus Departamentos. Conforme Termo de Referência que segue junto ao presente:

A contratação para a prestação de serviço supra citada, terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado se a Administração Pública Municipal entender necessário.

O valor pago pelos serviços prestados, será conforme proposta que apresentar o melhor preço conforme quantitativos e valores descritos no Termo de Referência.

O processo de Dispensa de Licitação terá embasamento legal conforme art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Sem mais para o momento, aproveito o ensejo para reiterar os votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

CARLITO FERRAZ LEITE FILHO
Secretário Municipal de Finanças



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referente a confecção de 25.000 (vinte e cinco mil) envelopes personalizados em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e seus Departamentos.
- 1.2. A prestação de serviço ficará condicionada a solicitação expressa via Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Finanças contendo o quantitativo necessário para atender a demanda.

2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO PROPOSTO

- 2.1. Confecção de 22.000 (vinte e dois mil) envelopes tipo carta com visor no tamanho 12 X 4,5cm, nas medidas 27 X 25cm aberto e 24 X 11cm fechado, confeccionado em papel off set 120g, acabamento com corte e vinco, dobra e cola dos dois lados cor 4 x 0, personalizado, com entrega conforme demanda e Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 2.2. Confecção de 3.000 (três mil) envelopes tipo carta, sem visor, no tamanho 25,7 X 26,7 aberto e 22,9 X 11,4 fechado, confeccionado em papel off set 120g, cor 4 x 0, personalizado, com entrega conforme demanda e Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

1

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A futura contratação justifica-se devido a necessidade do serviço de confecção do material supracitado para atender a demanda de entrega de expedientes relativos a serviços desenvolvidos nos Departamentos da Secretaria Municipal de Finanças.

4. REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. A futura contratação se dará pela modalidade de Dispensa de Licitação, em estrita conformidade ao prescrito no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 em razão da especificidade do objeto e quantitativo a

ser contratado, observando sempre os princípios da economicidade, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. O serviço deverá ser prestado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Finanças, através da emissão de Ordem de Serviço contendo o quantitativo necessário para o período. O contratado obriga-se a iniciar a prestação dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

5.2. Após início da realização do serviço, o mesmo será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal de contrato, sendo este, servidor nomeado para esta finalidade conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3. Em situações excepcionais que ensejem em descumprimento dos prazos previsto no sub item 5.1 caberá ao prestador de serviços comprovar os motivos para tal. Caso a Secretaria Municipal de Finanças aceite as justificativas, serão abandonados da contagem do prazo estabelecido.

5.4. Caberá a Secretaria Municipal de Finanças rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer serviços que não estejam de acordo com as exigências e requisitos deste TR.

6. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2

6.1. Estima se o valor para a contratação conforme abaixo descrito:

DESCRIÇÃO/SERVIÇO	QUANTIDADE
1. Confeção de envelopes tipo carta com visor no tamanho 12 X 4,5cm nas medidas 27 X 25cm aberto e 24 X 11cm fechado, confeccionado em papel off set 120g, acabamento com corte e vinco, dobra e cola dos dois lados cor 4 x 0, personalizado conforme demanda	22.000
2. Confeção de envelopes tipo carta, sem visor, no tamanho 25,7 X 26,7 aberto e 22,9 X 11,4 fechado, confeccionado em papel off set 120g, cor 4 x 0, personalizado, conforme demanda.	3.000
TOTAL GERAL DOS ÍTENS	25.000

6.2. Os pagamentos das despesas decorrentes da contratação, correrão pela seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento da Despesa	Fonte/ Recurso
04 - Secretaria Municipal Finanças	2010 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Finanças	33.90.39 Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	1.500.0000 – Tesouro

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Departamento de Tesouraria, na forma fracionada, conforme demanda de serviços solicitado.

7.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestado o cumprimento dos serviços realizados, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da mesma, e em conformidade com a(s) Ordem(ns) de Serviços(s) emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

7.3. O CNPJ da documentação fiscal deverá ser o mesmo da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, à época da realização do Processo de Dispensa.

7.4. No caso de constatação de erros ou irregularidades na nota, o prazo para pagamento será reiniciado após a apresentação de nova nota fiscal devidamente corrigida.

7.5. O pagamento referente aos serviços realizados será efetuado observando-se a regularidade fiscal da CONTRATADA.

3

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES/PENALIDADES

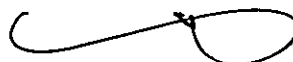
8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente;

8.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

8.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetos do contrato;

8.1.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.10. Cientificar o órgão de representação jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela contratada;

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

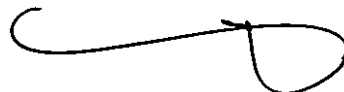
8.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.5. A empresa contratada deverá apresentar no ato da contratação e manter regular e atualizada as certidões fiscais referentes as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.2.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.8. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



- 8.2.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 8.2.10. Promover a organização técnica e a administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.2.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas conforme instrumento contratual;
- 8.2.14. Demais obrigações e penalidades serão previstas no instrumento contratual.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. A vigência do instrumento contratual correrá pelo prazo de 01 (um) ano a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado conforme artigo 91 e 105 da Lei 14.133/2021.

5

10. DO FORUM

10.1. Fica eleito o fórum da cidade de Itapetinga-Bahia, para dirimir quaisquer situações sobre o presente instrumento.

Itapetinga/BA, 22 de fevereiro de 2024.


CARLITO FERRAZ LEITE FILHO
Secretário Municipal de Finanças