



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ 13.827.035/0001-40

Fone: (075) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro,
Mutuípe – Bahia



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 008-2024

Processo administrativo 1751-2024

A Prefeitura Municipal de Mutuípe-Ba, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal através da Secretária de Administração pretende realizar a AQUISIÇÃO DE UMA CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS, PARA ABASTECIMENTO DAS REGIÕES DA MALHADA E DO PASTINHO. Data e horário do recebimento das propostas: até dia 22/02/2024 às 17:00 horas. Recebimento das propostas e informações complementares pelo e-mail: copelmutuipe@gmail.com.

Mutuípe-Ba, 19 de fevereiro de 2024.

JOELIO ALMEIDA SANTOS

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ 13.827.035/0001-40

Fone: (075) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro,
Mutuípe – Bahia



ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE UMA CAIXA D'ÁGUA DE 20.000 LITROS, PARA ABASTECIMENTO DAS REGIÕES DA MALHADA E DO PASTINHO.

1.1. META FÍSICA

A aquisição deve possuir as especificações adiante descritas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	CAIXA D'ÁGUA 20.000 LITROS	01

DA AQUISIÇÃO:

Forma e prazo da aquisição:

A aquisição será mediante, a apresentação da “Ordem de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pelo Contratante e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado pela Secretaria de Educação;

a “Ordem de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas à aquisição e assinadas por funcionário da Secretaria de Educação.

A entrega deverá ser realizada no Endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

O prazo de entrega são 03 (três) dias.

2.1.1. Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas da aquisição nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

2.1.2. Incluir na nota fiscal: as quantidades, períodos de prestação de serviços, além do nome e endereço do local de entrega, além de se for o caso, fazer acompanhar por boletins de medição com nomes e CPF das pessoas que forma alocadas no período da aquisição do material.

2.1.3. Os serviços recusados deverão ser refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento pelo Contratado da formalização da recusa pelo Contratante, arcando o Contratado com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

2.2. São obrigações do Contratado:

2.2.1. efetuar a prestação do serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Dispensa de Licitação.

2.2.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

2.2.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Dispensa de Licitação.

2.2.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ 13.827.035/0001-40

Fone: (075) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro,
Mutuípe – Bahia



devida comprovação;

2.2.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.2.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Dispensa de Licitação;

2.3. São obrigações da Contratante:

2.3.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

2.3.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.3.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Dispensa de Licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

2.3.4. comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

2.3.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

2.3.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa de Licitação e seus anexos;

2.3.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

2.3.8. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

3. PAGAMENTO;

3.1. O preço ofertado deverá incluir fretes, seguro e demais despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao cumprimento integral do objeto.

3.2. Os pagamentos serão feitos no prazo de 10 (dez) dias da apresentação da nota fiscal atestada e as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Dispensa de Licitação.

3.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, fornecimento do objeto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

3.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.

3.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

3.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem fornecimento do material.

3.7. A Secretaria de educação, efetivará o pagamento devido, somente através de depósito ou transferência para conta corrente da empresa contratada.

3.8. Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/órgão-entidade, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente da empresa seja o mesmo de sua razão social, se for



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ 13.827.035/0001-40

Fone: (075) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro,
Mutuípe – Bahia



diferente anexar junto à proposta autorização para que o Banco do Brasil realize o pagamento no CNPJ indicado (Ex.: caso de matriz e filial);

3.9. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Secretaria Municipal de Administração.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de contratação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com os objetos.

4.2. Não será aceita documentação vencida e nem protocolos, salvo os protocolos de pedido de revalidação dos documentos constantes da documentação técnica;

4.3. As documentações deverão estar legíveis e identificadas, com as informações realçadas, sombreadas (principalmente as publicadas no diário oficial) e separadas respeitando, necessariamente, a ordem da relação abaixo;

4.4. Não será necessária a apresentação da documentação por meio físico.

5. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

5.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.

5.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

5.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

6. DO FORO

6.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Mutuípe, Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Mutuípe - BA, 19 de fevereiro de 2024

Gerson dos Santos Reale Júnior
Secretária de Administração