

Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação Nº 005/2024

Processo Administrativo Nº 023/2024

A Prefeitura Municipal de Paripiranga/Ba, através de sua Agente de Contratação, designada pela Portaria Nº 1993 de 15 de janeiro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados, que encontra em andamento o processo administrativo que tem por objeto: Aquisição de plaquetas em alumínio autoadesivas a fim de catalogar e identificar bens duráveis em atendimento a Secretaria de Administração do Município de Paripiranga/BA.

Visando atender o disposto no artigo 75, inciso II e §3º da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoes.paripiranga@gmail.com até às 23h59min do dia 14 de março de 2024 ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 12h do dia 14 de março de 2024.

Termo de referência, 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.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Paripiranga/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.

Paripiranga/BA, 11 de março de 2024.

Josefa Vilma Souza Santos
Agente de Contratação

Praça Municipal, 315 – Centro - CEP 48.430-000 - CNPJ: 14.215.826/0001-82



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO, VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Constitui objeto deste instrumento **AQUISIÇÃO DE PLAQUETAS EM ALUMÍNIO AUTOADESIVAS A FIM DE CATALOGAR E IDENTIFICAR BENS DURÁVEIS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARIPIRANGA/BA**, conforme condições, quantidades e exigências descritas no presente TERMO DE REFERÊNCIA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PLAQUETAS EM ALUMÍNIO:COM NUMERAÇÃO SEQUENCIADA E CÓDIGO DE BARRAS MEDINDO (20MM X 50MM) AUTOADESIVA	5.000	UND

1.2. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços com prestadores de fornecimento do ramo obtendo valor médio para contratação:

R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pretende-se, como solução a presente aquisição de plaquetas em alumínio com código de barras é necessária para melhorar o controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Paripiranga. As etiquetas serão utilizadas para identificar os bens móveis e imóveis da Prefeitura. A identificação dos bens é importante para garantir a sua integridade e para facilitar o controle de sua localização e estado de conservação. O código de barras é uma forma eficiente de identificação dos bens, pois é fácil de ler e pode ser escaneado por leitores de código de barras. Isso permite que os bens sejam identificados rapidamente e com precisão, o que é essencial para um bom controle patrimonial. Os benefícios da utilização de etiquetas com código de barras incluem: Agilidade no processo de controle patrimonial, redução de erros e melhor rastreabilidade dos bens. A aquisição de plaquetas em alumínio é um investimento importante para a Prefeitura Municipal de Paripiranga, pois contribuirá para melhorar o controle patrimonial da instituição. Sobre os quantitativos a serem adquiridas foi apurado através de levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração Geral utilizando o consumo do último período como forma de prever as demandas.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. 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;

3.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

3.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.;

3.4. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do material, é de total responsabilidade da proponente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.5. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

3.6. Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

3.6.1. Fornece o material, de acordo com as especificações técnicas.

3.6.2. Assumir despesas referentes ao objeto a ser prestado;

3.6.3. Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos materiais objeto deste termo de referência;

3.6.4. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos materiais, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;

3.6.5. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

3.6.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

3.6.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

3.7. Demais obrigações em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação penitentes a seguir:

a). Receber provisoriamente os materiais mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

b). Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c). Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

d). Efetuar o pagamento no prazo previsto.

e). Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais fornecidos, para que sejam corrigidos;

f). Quando o fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

g). Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.

h). Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas os demais fornecedores, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Habilitação Jurídica:

a). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- b).** Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).
- c).** Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d).** Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- e).** Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;
- f).** Alvará de Funcionamento Vigente;

5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a).** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b).** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- c).** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d).** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e).** Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 O fornecimento dos materiais se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 12 (dozes) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	020200 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROJETO / ATIVIDADE	2005 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DA DESPESA	3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO	15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoes.paripiranga@gmail.com até às 23h59min do dia 14 de março de 2024 ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 12h do dia 14 de março de 2024.

9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Os materiais serão recebidos:

- a).** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- b).**Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.
- c).**Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d).**A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- e).** A Secretaria Municipal de Administração Geral designará servidor para fiscalização do fornecimento, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos materiais contratados).

10. MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A execução do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a).** As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração Geral;
- b).** A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;
- c).** À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

11. LOCAL DE RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO

11.1. Entregar os materiais conforme ordem de fornecimento emitido pela Secretaria Municipal de Administração Geral, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da solicitação, para entregar o material solicitado na Prefeitura Municipal de Paripiranga/BA, localizada na Praça Municipal, número, 315.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo.

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) **dias corridos**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

13.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO

13.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Paripiranga/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração geral e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Justino das Virgens Neto.

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. Esse processo fundamenta-se no artigo 75, inciso I da Lei nº. 14.333/2021.

Departamento de Planejamento e Compras
Agda Andrade dos Santos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa nº 005/2024

Processo Administrativo nº 023/2024

Deverão constar obrigatoriamente na proposta todos os itens abaixo, sob pena de desclassificação.

1. Identificação do concorrente:

Fornecedor: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Telefone: _____ e-mail: _____
CNPJ/CPF: _____ Insc. Est.: _____ Insc. Mun. _____

Agencia e n.º da conta bancária: (Preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLAQUETAS EM ALUMÍNIO AUTOADESIVAS A FIM DE CATALOGAR E IDENTIFICAR BENS DURÁVEIS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARIPIRANGA/BA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
	VALOR TOTAL				R\$
	VALOR POR EXTENSO:				

3. Prazo de validade da proposta: A presente proposta terá validade de (.....) dias, contados a partir da data de sua entrega.

4. Apresentação da proposta: Observação: A proposta deverá ser apresentada digitada, datada, rubricada e devidamente assinada pelo representante legal ou formalmente constituído para tal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIPIRANGA
LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. A empresa declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, taxas, seguros, transportes).
(Local e data).

Nome e assinatura

Número do Documento de identidade

Número do C.P.F.

Cargo

OBS.: A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do C.N.P.J.