

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

Dispensa



ESTADO DA BAHIA

**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## AVISO DE DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2023

MODALIDADE: DISPENSA Nº 23/2023

A Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia, através do Presidente da Comissão de Licitação, torna público que fará abertura da Dispensa de licitação Nº 23/2023 do tipo **Menor Preço Global** no dia 10 de março de 2023, as 09h:00min de acordo com a Lei 14.133/2021. O Termo de referência estará disponível nos sites:

[www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmteodorosampaio/licitacoes](http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmteodorosampaio/licitacoes)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria na gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – BA, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Teodoro Sampaio-BA, 06 de março de 2023.

Joseval Silva de Argolo Azevedo  
Presidente da Comissão de Licitação

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio**

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 23/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 33/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria na gestão patrimonial dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio – BA.
- 1.2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, e conforme legislação aplicada.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A despesa justifica-se devido ao princípio da transparência, os registros contábeis e patrimoniais da Administração Pública, que devem espelhar de modo fidedigno a situação patrimonial dos entes públicos. Assim, recomendam as normas técnicas a realização do registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens públicos, mantendo-os em situação atualizada. O controle da adequada situação patrimonial proporciona um gerenciamento eficaz dos seus bens do ativo permanente, cumprindo as normas pertinentes, principalmente a Lei n 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Considerando a falta de pessoal capacitado no quadro da administração para a realização do inventário de bens móveis, reavaliação e outros serviços correlatos, que impossibilita o levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados e reavaliados, faz-se necessária a presente contratação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A contratada deverá desenvolver todos os trabalhos necessários para uma adequada gestão patrimonial, promovendo a organização dos mesmos, conforme as normas técnicas pertinentes.
- 3.2. Para tanto, deverá analisar, *in loco*, toda a estrutura, bem como entender e analisar as rotinas e sistemas atuais de controle do setor de patrimônio.
- 3.3. Da mesma forma, deverá promover levantamento e mapeamento da estrutura administrativa, contábil, financeira e jurídica, possibilitando o levantamento dos bens para efeito cumprimento do objeto contratual.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

## Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

#### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**3.4.** Também deverá a contratada promover a orientação dos servidores sobre as regras de padronização das especificações dos bens e manutenção dos cadastros.

**3.5.** Após o levantamento das informações deverá ser feito o cruzamento entre o relatório patrimonial contábil e o inventário realizado e definição de sugestões para possíveis adequações ao sistema no controle patrimonial contábil existente, para atender as necessidades de controle patrimonial da municipalidade e as determinações técnicas.

#### 4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**5.1.** Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante dispensa.

**5.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, como forma de execução indireta.

**5.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

#### 7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**7.1.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Que será verificado por gestor e fiscal de contrato a serem designados.

**7.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** São obrigações da Contratante:

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

## Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

#### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.1.1.** receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no contrato;
  - 8.1.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 8.1.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 8.1.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 8.1.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** 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;
- 9.2.** 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;
- 9.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, 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;
- 9.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

## Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

#### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

prevideciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**9.8.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

**9.9.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**9.10.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**9.11.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**9.12.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.

**9.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**9.14.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**9.15.** 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;

**9.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.18.** 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.

**9.19.** 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 serviço.

**9.20.** 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.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

## Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 9.21.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.22.** Promover a organização técnica e 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.
- 9.23.** 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.
- 9.24.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 9.25.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

## 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.** Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

- 11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

**Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio****Secretaria Municipal de Administração e Finanças****COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## 12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento será realizado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 12.3.** No pagamento será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

## 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

# Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio



ESTADO DA BAHIA

## Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio

### Secretaria Municipal de Administração e Finanças

#### COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

#### 14. EXTINÇÃO

**14.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

**14.1** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

**14.2** As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

**14.3** A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Teodoro Sampaio, 03 de março de 2023.

Luana Maria Gazar de Souza Pinto  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças