



# Diário Oficial do LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Aratuípe - BA

Quinta-feira • 25 de abril de 2024 • Ano XIII • Edição Nº 259

### SUMÁRIO



QR CODE

<b>CÂMARA MUNICIPAL</b> .....	2
LICITAÇÕES E CONTRATOS .....	2
AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024) .....	2
AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024) .....	12

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa  
**OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: JULIVAL ZÓZIMO NAZARÉ ARAÚJO

<http://cmaratuipeba.imprensaoficial.org/>

**ÓRGÃO/SETOR: CÂMARA MUNICIPAL**  
**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024**  
**(Processo Administrativo nº 013/2024)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**, Estado da Bahia, através de sua Comissão de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que, com base no artigo 75 e no artigo 23 da Lei 14.133/21 realizará a “**Contratação de uma empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico visando atender as atividades da Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024**”.

**PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:** As propostas serão recebidas pelo e-mail: [licitacmaratuipe@gmail.com](mailto:licitacmaratuipe@gmail.com) ou entregues mediante protocolo na Câmara Municipal de Aratuípe com sede na Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, na cidade de Aratuípe – Bahia, CEP. 44.490-000, até às 14:00h do dia **30/04/2024**. Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial da Câmara Municipal. Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contas Públicas (PNCP). Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Aratuípe/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.

Aratuípe – BA, 25 de abril de 2024.

**ZULEIDE MARIA DE SOUZA CONCEIÇÃO**  
Presidente da Câmara Municipal



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de uma empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico visando atender as atividades da Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024.

#### **JUSTIFICATIVA:**

Atendimento às demandas legislativas e administrativas: A confecção de material gráfico é fundamental para dar suporte às atividades da Câmara Municipal, tais como a produção de informativos, folders, cartazes, relatórios, entre outros documentos necessários ao funcionamento do órgão.

Qualidade e profissionalismo: Ao contratar uma empresa especializada, garantimos a qualidade e profissionalismo na produção dos materiais gráficos. Isso inclui a utilização de técnicas adequadas de impressão, materiais de qualidade e acabamento refinado, refletindo a seriedade e a credibilidade da Câmara Municipal de Aratuípe.

Economia de recursos: Embora a contratação de uma empresa represente um investimento, a longo prazo, ela se mostra economicamente vantajosa. Ao terceirizar esse serviço, evitamos gastos com aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e manutenção de infraestrutura própria para produção gráfica.

Agilidade e cumprimento de prazos: Empresas especializadas estão aptas a atender às demandas da Câmara Municipal de forma ágil e eficiente, garantindo o cumprimento de prazos estabelecidos para a entrega dos materiais. Isso é essencial para o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

Foco na atividade-fim: Ao terceirizar a confecção de material gráfico, a equipe da Câmara Municipal pode concentrar seus esforços nas atividades-fim do órgão, tais como a elaboração de projetos de lei, debates legislativos, atendimento à comunidade, entre outras, otimizando assim a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico se mostra como uma medida estratégica e necessária para o adequado funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024. A qualidade, eficiência e economia proporcionadas por essa contratação contribuirão significativamente para o alcance dos objetivos institucionais.

#### **3.0 ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS:**

Portanto, faz-se necessário aquisição destes Materiais para que seja suprida as necessidades de tal. Esta abordagem impõe a consideração da importância fundamental na compra destes materiais. Outrossim, esta Câmara se posiciona favorável e isso se faz necessário para trazer melhorias para esta municipalidade.

A presente solicitação tem por objetivo aquisição de Materiais, conforme descrito abaixo:

<b>ORD.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR</b>
-------------	------------------	--------------	---------------	--------------	--------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.

CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256

				<b>UNIT. ESTIMADO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO</b>
<b>01</b>	Convite, impressão em convite em Vz ofício colorido em papel couche com gramatura de 180, e envelope e etiqueta.	Unid.	2500	R\$ 5,28	<b>R\$ 13.200,00</b>
<b>02</b>	Confecção e impressão colorida de envelope saco 22x34.	Unid.	1500	R\$ 1,42	<b>R\$ 2.130,00</b>
<b>03</b>	Confecção e impressão colorida em envelope tamanho 22x10.	Unid.	1500	R\$ 1,16	<b>R\$ 1.740,00</b>
<b>04</b>	Confecção de capa de processo, impressão offset, tamanho 43x30.	Unid.	1500	R\$ 1,64	<b>R\$ 2.460,00</b>
<b>05</b>	Confecção e impressão colorida em faixa em vinil.	Unid.	60	R\$ 79,34	<b>R\$ 4.760,40</b>
<b>06</b>	Placa de homenagem personalizada em placa metálica mais estojo de madeira, forrada em tecido aveludado na cor azul, tamanho 15x21.	Unid.	35	R\$ 224,34	<b>R\$ 7.851,90</b>
<b>07</b>	Confecção e impressão de cartão de visit, tamanho 5x9, em papel fotográfico, sendo 200 para cada especificação.	Unid.	2000	R\$ 0,35	<b>R\$ 700,00</b>
<b>TOTAL ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 32.842,30</b>



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

### **4.0 LOCAL DE ENTREGA:**

Câmara Municipal de Aratuípe, situada na Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, na cidade de Aratuípe – Bahia, CEP. 44.490-000. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos Materiais, para o local de entrega indicado, conforme designado neste Termo de Referência, sendo os mesmos devidamente identificados e em perfeitas condições para uso.

### **5.0 PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O contrato terá vigência da data de assinatura do contrato até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21 e suas disposições.

### **6.0 CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

O profissional será selecionado com base na experiência comprovada na Os critérios de seleção da empresa serão baseados na experiência no ramo, capacidade técnica, qualidade dos materiais produzidos, capacidade de atendimento e preço.

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na contratação.

Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

Cópia Contrato Social da empresa;

Cópia do RG E CPF dos sócios da empresa

Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição

Federal (proibição de trabalho infantil);

Declaração de Inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a

município.

### **7.0 PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da Nota Fiscal;

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA, no domicílio bancário por ela expressamente informado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

### **8.0 VIGÊNCIA:**

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 dezembro de 2024, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21.

### **9.0 RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:**

O responsável pela fiscalização do contrato será **ALINE PEREIRA SANTOS** nomeada pela portaria nº 002/2024 de 02 de janeiro de 2024, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos da Câmara Municipal de Aratuípe.

### **10.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

#### **ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal de Vereadores;  
Projeto/Atividade: 2.001 – Manutenção das Ações Câmara de Vereadores;  
Elemento da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

### **11.0 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

O Valor estimado da Contratação é de R\$ 32.842,30 (**Trinta e dois mil oitocentos e quarenta e dois reais e trinta centavos**).

### **12.0 DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)** no caso de outros serviços e compras;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Obrigações da Contratante (Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba) na Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico:

Fornecimento de Informações e Diretrizes:

Fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias sobre os materiais a serem produzidos, incluindo especificações técnicas, conteúdo, identidade visual, prazos e outras diretrizes pertinentes.

Acompanhamento e Fiscalização:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

Designar um responsável pela fiscalização do contrato, que será responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos materiais produzidos com as especificações técnicas e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

Emissão de Ordens de Serviço:

Emitir ordens de serviço detalhadas, especificando os materiais a serem produzidos, quantidades, prazos de entrega e outras informações relevantes.

Aprovação dos Materiais:

Analisar e aprovar os materiais produzidos pela empresa contratada, garantindo que atendam às expectativas e necessidades da Câmara Municipal.

Pagamento dos Serviços:

Realizar o pagamento pelos serviços prestados conforme as condições estabelecidas em contrato e mediante a apresentação de fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.

Comunicação:

Manter uma comunicação clara e eficiente com a empresa contratada, esclarecendo dúvidas, fornecendo feedbacks e informando sobre eventuais mudanças nas demandas ou nos prazos.

Respeito aos Prazos de Entrega:

Cumprir com os prazos estabelecidos para a emissão das ordens de serviço e para a aprovação dos materiais, garantindo assim que a empresa contratada tenha tempo hábil para a produção e entrega dos materiais dentro dos prazos acordados.

Resolução de Problemas:

Responsabilizar-se por solucionar eventuais problemas ou conflitos que possam surgir durante a execução do contrato, buscando sempre o diálogo e a busca por soluções que atendam aos interesses de ambas as partes.

Cumprimento das Normas e Legislações Vigentes:

Cumprir com todas as normas e legislações vigentes relacionadas à contratação de serviços, garantindo a legalidade e a transparência do processo.

Avaliação do Desempenho:

Avaliar periodicamente o desempenho da empresa contratada, considerando aspectos como qualidade dos materiais, cumprimento dos prazos, atendimento às especificações técnicas e outros critérios relevantes. O cumprimento dessas obrigações por parte da Contratante é fundamental para garantir o sucesso e a efetividade da contratação da empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico pela Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Obrigações da Contratada (Empresa de Prestação de Serviços na Confecção de Material Gráfico) na Contratação pela Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024:

Cumprimento das Especificações Técnicas:

Produzir os materiais gráficos de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, garantindo qualidade e adequação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

### **Prazos de Entrega:**

Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos para cada ordem de serviço emitida pela Câmara Municipal, assegurando a disponibilidade dos materiais nos prazos necessários.

### **Qualidade dos Materiais:**

Garantir a qualidade dos materiais gráficos produzidos, incluindo a fidelidade das cores, nitidez das imagens, precisão dos cortes, entre outros aspectos, conforme padrões de excelência.

### **Acabamento Adequado:**

Realizar o acabamento dos materiais gráficos de forma adequada e conforme as especificações técnicas, incluindo dobras, cortes, laminação, verniz, entre outros, conforme necessário.

### **Atendimento às Demandas:**

Atender às demandas da Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, de forma ágil e eficiente, seguindo as diretrizes e orientações fornecidas pela Contratante.

### **Comunicação e Atendimento:**

Manter uma comunicação eficaz com a Contratante, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações sobre o andamento dos serviços e respondendo prontamente às solicitações.

### **Respeito às Normas e Legislações:**

Cumprir todas as normas, regulamentos e legislações aplicáveis à prestação de serviços na confecção de material gráfico, garantindo a conformidade legal de todas as atividades realizadas.

### **Confidencialidade e Segurança:**

Zelar pela confidencialidade das informações fornecidas pela Contratante e pela segurança dos dados e materiais confiados à empresa durante a execução do contrato.

### **Garantia e Suporte Técnico:**

Oferecer garantia de qualidade dos materiais fornecidos e prestar suporte técnico em caso de eventuais problemas ou necessidade de ajustes após a entrega dos materiais.

### **Registro e Documentação:**

Manter registros adequados de todas as atividades realizadas, incluindo pedidos, ordens de serviço, produção, entrega e demais informações pertinentes ao contrato.

O cumprimento dessas obrigações pela Contratada é essencial para assegurar o êxito e a satisfação na contratação da empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico pela Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A empresa contratada deverá seguir todas as normas e legislações vigentes relacionadas à produção gráfica e à contratação de serviços.

Qualquer alteração nas especificações técnicas deverá ser previamente autorizada pela Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba.

A Câmara Municipal reserva-se o direito de cancelar ou rescindir o contrato caso a empresa contratada não cumpra com as condições estabelecidas.

### **16.0 RESULTADO DO PROCESSO**





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [licitacmaratuípe@gmail.com](mailto:licitacmaratuípe@gmail.com) e o resultado estará no Diário Oficial da Câmara Municipal <http://cmaratuípeba.imprensaoficial.org/ultimos-diarrios/>.

Aratuípe, 25 de abril de 2024.

**OTAVIO JOSÉ DOS SANTOS**

Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
Nº 013/2024**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>UF:</b> BA
<b>CIDADE:</b>	<b>CNPJ.:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( X ) NÃO ( )</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>FNE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>C/C:</b>
<b>DATA:</b>	<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> 60 (SESSENTA) DIAS	<b>PRAZO DE ENTREGA:</b> CONFORME SOLICITAÇÃO.
<b>OBJETO:</b> Contratação de uma empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico visando atender as atividades da Câmara Municipal de Vereadores de Aratuípe – Ba, no Exercício 2024.		

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Convite, impressão em convite em Vz ofício colorido em papel couche com gramatura de 180, e envelope e etiqueta.	Unid.	2500		
02	Confecção e impressão colorida de envelope saco 22x34.	Unid.	1500		
03	Confecção e impressão colorida em envelope tamanho 22x10.	Unid.	1500		
04	Confecção de capa de processo, impressão offset, tamanho 43x30.	Unid.	1500		
05	Confecção e impressão colorida em faixa em vinil.	Unid.	60		
06	Placa de homenagem personalizada em placa metálica mais estojo de madeira, forrada em tecido	Unid.	35		



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

	aveludado na cor azul, tamanho 15x21.				
<b>07</b>	Confecção e impressão de cartão de visita, tamanho 5x9, em papel fotográfico, sendo 200 para cada especificação.	Unid.	2000		
<b>TOTAL:</b>					
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b>					

---

**EMPRESA.**  
**CNPJ N°**

**AVISO (DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024)**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2024  
(Processo Administrativo nº 014/2024)**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**, Estado da Bahia, através de sua Comissão de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que, com base no artigo 75 e no artigo 23 da Lei 14.133/21 realizará a **“Contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços com base no artigo 75, inciso II, e artigo 23 da lei 14.133/21 nos manuseios de todos os sistemas eletrônicos necessários, com visita in loco 02 (duas) vezes semanais na Câmara Municipal de Aratuípe, no exercício financeiro de 2024”**.

**INTERESSADO:** Profissionais qualificados e com experiência na área, tendo comprovações de cursos na Nova Lei de Licitações 14.133/21.

**LOCAL DE EXECUÇÃO:** Câmara Municipal de Aratuípe-BA.

**DATA DAS VISITAS:** 02 (duas) vezes semanais, a serem agendadas conforme necessidade da Câmara Municipal.

**PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS:** As propostas serão recebidas pelo e-mail: [licitacmaratuipe@gmail.com](mailto:licitacmaratuipe@gmail.com) ou entregues mediante protocolo na Câmara Municipal de Aratuípe com sede na Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, na cidade de Aratuípe – Bahia, CEP. 44.490-000, até às 14:00h do dia **30/04/2024**. Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial da Câmara Municipal. Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no Diário Oficial da Câmara Municipal e no Portal Nacional de Contas Públicas (PNCP). Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Aratuípe/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.

Aratuípe – BA, 25 de abril de 2024.

**ZULEIDE MARIA DE SOUZA CONCEIÇÃO**

Presidente da Câmara Municipal



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços com base no artigo 75, inciso II, e artigo 23 da lei 14.133/21 nos manuseios de todos os sistemas eletrônicos necessários, com visita in loco 02 (duas) vezes semanais na Câmara Municipal de Aratuípe, no exercício financeiro de 2024.

#### **JUSTIFICATIVA:**

A contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços se faz necessária para atender às demandas da Câmara Municipal de Aratuípe de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/21, que estabelece novas regras para as licitações e contratos administrativos.

A presença de um profissional especializado no manuseio dos sistemas eletrônicos necessários para tais procedimentos é fundamental para garantir a correta execução dos processos licitatórios, a transparência e a lisura nas contratações realizadas pela Câmara Municipal. Além disso, a visita in loco do profissional quatro vezes por semana se justifica pela necessidade de acompanhamento contínuo das atividades relacionadas às licitações e contratos, garantindo assim a eficiência e a legalidade dos procedimentos.

A contratação direta, com base no artigo 75 e artigo 23 da Lei 14.133/21, é justificada pela natureza especializada dos serviços a serem prestados, que demandam conhecimentos específicos. Dessa forma, a contratação direta se apresenta como a modalidade mais adequada para garantir a qualidade e a eficiência na execução dos serviços, atendendo aos interesses da administração pública e da sociedade.

Assim, considerando a relevância e a complexidade dos procedimentos licitatórios, bem como a necessidade de garantir a legalidade e a eficiência nas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Aratuípe, a contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços se apresenta como medida indispensável para o adequado funcionamento dos processos licitatórios deste órgão.

#### **3.0 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

O profissional deverá possuir conhecimento e experiência nas seguintes atividades:

Manuseio de sistemas eletrônicos utilizados em pregões eletrônicos, dispensas de licitações e pesquisa de preços;

Apoio na elaboração de editais, termos de referência e outros documentos relacionados aos procedimentos licitatórios;

Acompanhamento e suporte técnico durante os procedimentos de licitação;

Análise e verificação da documentação necessária para participação nos certames;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

Outras atividades correlatas.

**4.0 LOCAL DE EXECUÇÃO:**

Câmara Municipal de Aratuípe, situada na Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, na cidade de Aratuípe – Bahia, CEP. 44.490-000. Sendo que o Profissional deverá comparecer na Câmara Municipal 02 (duas) vezes semanais.

**5.0 PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O contrato terá vigência da data de assinatura do contrato até dezembro de 2024, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21 e suas disposições.

**6.0 CRITÉRIO DE SELEÇÃO:**

O profissional será selecionado com base na experiência comprovada na área de licitações públicas, apresentando atestados de Capacidade Técnica ou Certificados de Capacitação na Nova Lei de Licitações 14.133/21.

**7.0 PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação de relatório de atividades e comprovação da efetiva prestação dos serviços, com a nota fiscal e certidões.

**8.0 VIGÊNCIA:**

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 dezembro de 2024, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/21.

**9.0 RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:**

O responsável pela fiscalização do contrato será **ALINE PEREIRA SANTOS** nomeada pela portaria nº 002/2024 de 02 de janeiro de 2024, para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos da Câmara Municipal de Aratuípe.

**10.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal de Vereadores;  
Projeto/Atividade: 2.001 – Manutenção das Ações Câmara de Vereadores;  
Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**11.0 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

O Valor estimado da Contratação é de R\$ 29.106,00 (Vinte e nove mil cento e seis reais).

**12.0 DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)** no caso de outros serviços e compras;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1** Definição clara do escopo do serviço: Antes de iniciar o processo de contratação, a contratante deve especificar detalhadamente quais são as responsabilidades do profissional a ser contratado, incluindo os procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações, pesquisa de preços e o suporte necessário nos sistemas eletrônicos.

**13.2** Publicidade e Transparência: Mesmo sendo uma contratação direta, é importante garantir a publicidade e a transparência do processo, divulgando os detalhes da contratação de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente.

**13.3** Justificativa da Contratação Direta: A contratante deve justificar de forma fundamentada a necessidade de realizar a contratação direta, conforme as hipóteses previstas na legislação de licitações e contratos administrativos, como o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

**13.4** Visitas in loco: De acordo com sua descrição, a contratante deve garantir que o profissional contratado tenha acesso às instalações da Câmara Municipal de Aratuípe para realizar as visitas in loco necessárias, conforme estabelecido no contrato ou termo de referência.

**13.5** Pagamento e Cumprimento de Prazos: A contratante deve honrar com os pagamentos conforme o estipulado no contrato e garantir que o profissional contratado tenha condições adequadas para realizar suas atividades dentro dos prazos estabelecidos.

**13.6** Fiscalização do Contrato: A contratante deve designar um responsável para fiscalizar a execução do contrato, garantindo que as atividades estejam sendo realizadas conforme o acordado e dentro dos padrões de qualidade esperados.

**13.7** Respeito à Legislação Vigente: Todas as etapas do processo de contratação devem estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/21 e suas normativas correlatas.

**13.8** As despesas correntes da contratação, como: hospedagem, locomoção, refeições, entre outras que tiverem, serão tudo por conta da contratada.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**14.1** Cumprimento das Especificações Contratuais: A contratada deve executar os serviços conforme as especificações detalhadas no contrato ou no termo de referência. Isso inclui prestar assistência nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e pesquisa de preços, além de fornecer suporte nos sistemas eletrônicos necessários.

**14.2** Disponibilidade para Visitas in loco: A contratada deve garantir que seus funcionários estejam disponíveis para realizar as visitas in loco à Câmara Municipal de Aratuípe conforme acordado, no mínimo duas vezes por semana. Essas visitas são essenciais para fornecer o suporte necessário e garantir a eficácia dos serviços prestados.

**14.3** Profissionalismo e Qualidade do Serviço: A contratada deve fornecer serviços de alta qualidade, demonstrando profissionalismo em todas as



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

**Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.**

**CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256**

interações com a contratante e outros envolvidos no processo. Isso inclui a precisão e a eficiência no manuseio dos sistemas eletrônicos e a execução dos procedimentos necessários.

**14.4** Atendimento aos Prazos: A contratada deve cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, garantindo que todas as atividades sejam concluídas dentro do cronograma definido no contrato.

**14.5** Confidencialidade e Segurança da Informação: A contratada deve manter a confidencialidade de todas as informações a que tiver acesso durante a execução dos serviços e tomar as medidas necessárias para garantir a segurança dos dados e sistemas eletrônicos envolvidos.

**14.6** Comunicação Efetiva: A contratada deve manter uma comunicação efetiva com a contratante, relatando qualquer problema ou desafio enfrentado durante a execução dos serviços e fornecendo atualizações regulares sobre o progresso das atividades.

**14.7** Conformidade Legal e Regulatória: A contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis relacionadas à prestação dos serviços, incluindo as disposições da Lei 14.133/21 e outras legislações pertinentes.

**14.8** Fornecimento de Relatórios e Documentação: A contratada pode ser obrigada a fornecer relatórios periódicos ou documentação comprovando a realização dos serviços, conforme exigido pelo contrato ou pela contratante.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

O profissional deverá cumprir as normas e regulamentos internos da Câmara Municipal de Aratuípe;

O profissional deverá manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso durante a prestação dos serviços;

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, mediante solicitação da Câmara Municipal de Aratuípe, por razões de interesse público ou descumprimento contratual.

### **16.0 RESULTADO DO PROCESSO**

Novas propostas comerciais e/ou dúvidas podem ser encaminhadas para o seguinte e-mail: [licitacmaratuípe@gmail.com](mailto:licitacmaratuípe@gmail.com) e o resultado estará no Diário Oficial da Câmara Municipal

<http://cmaratuípeba.imprensaoficial.org/ultimos-diarios/>.

Aratuípe, 25 de abril de 2024.

**OTAVIO JOSÉ DOS SANTOS**

Agente de Contratação





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARATUÍPE**

Rua Dr. Manoel Vitorino, s/n, Centro, Aratuípe-BA.  
CEP.: 44.490-000 Tel – (75) 3647-2256

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		<b>UF:</b> BA
<b>CIDADE:</b>	<b>CNPJ.:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b>		<b>INSC. ESTADUAL:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FNE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>C/C:</b>
<b>DATA:</b>	<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> 60 (SESSENTA) DIAS	<b>PRAZO DE ENTREGA:</b> CONFORME SOLICITAÇÃO.
<b>OBJETO: Contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços com base no artigo 75, inciso II, e artigo 23 da lei 14.133/21 nos manuseios de todos os sistemas eletrônicos necessários, com visita in loco 02 (duas) vezes semanais na Câmara Municipal de Aratuípe, no exercício financeiro de 2024.</b>		

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
01	Contratação direta de profissional para apoio nos procedimentos de pregões eletrônicos, dispensas de licitações e de pesquisa de preços com base no artigo 75, inciso II, e artigo 23 da lei 14.133/21 nos manuseios de todos os sistemas eletrônicos necessários, com visita in loco 02 (duas) vezes semanais na Câmara Municipal de Aratuípe, no exercício financeiro de 2024.	Mês	08	R\$	R\$
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$</b>

**EMPRESA**

**CNPJ:**