



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Gongogi

1

Quinta-feira • 11 de Agosto de 2022 • Ano • Nº 1479

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações..... 02 a 25.



Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

AVISO DE DISPENSA Nº 097/2022
Processo Administrativo nº. 146/2022

O Município de Gongogi, por intermédio do agente de contratação, torna público a quem possa interessar torna-se público que realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço*) na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 15/08/2022

Horário: 10:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sanitização, com objetivo de combater a disseminação de alergias e doenças respiratórias e controle do Coronavírus, nos setores públicos do município de Gongogi, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência.

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

RELAÇÃO DAS LOCALIDADES						
ITEM	LOCAL	LARGURA	COMPRIMENTO	ÁREA (M ²)	V. UNI M ²	VALOR TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI	17,00	21,00	357,00		
ESCOLAS						
2	HIDELBRANDO RIBEIRO	27,00	18,20	491,40		
3	NEUZA LEMOS	21,50	33,30	715,95		
4	TARGINO KALID	36,00	9,00	324,00		
5	CLEMENTE MARIANI	25,20	10,00	252,00		
6	ROBERTO SANTOS	16,10	18,10	291,41		
7	CRECHE	11,30	18,80	212,44		
SECRETARIAS						
8	CULTURA / MEIO AMBIENTE	27,30	5,20	141,96		
9	INFRAESTRURA	27,30	5,20	141,96		
10	EDUCAÇÃO	11,10	5,00	55,50		
11	CRAS	13,00	24,50	318,50		
12	SOCIAL	11,40	17,40	198,36		
13	SAÚDE	11,00	13,00	143,00		
14	AEE - ATENDIMENTO ESPECIAL ESCOLAR	9,00	14,50	130,50		
OUTROS						
15	BIBLIOTECA	17,40	11,00	191,40		
16	INSS	9,00	6,00	54,00		
17	DIRETORIA DE ESPORTE	7,00	12,00	84,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

18	CANTINA	4,00	9,00	36,00		
HOSPITAL / POSTO DE SAÚDE						
19	PSF ERNANDES	11,00	13,00	143,00		
20	PSF HOSPITAL	30,00	13,00	390,00		
21	HOSPITAL	47,40	36,60	1.734,84		

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referência, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do **Email dpgongogi@gmail.com**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

- 6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 6.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 2%(dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O procedimento será divulgado no Diário oficial do Município.
- 7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - 7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 7.3. As providências dos subitens 7.1 ao 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 7.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 7.6. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - 7.6.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
 - 7.6.2. ANEXO II – Modelo de proposta
 - 7.6.3. ANEXO III - Termo de Referência;

Gongogi, 10 de Agosto de 2022

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

3.1 Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da dispensa, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

3.2 registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

4. Qualificação Econômico-Financeira:

4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL PARA DISPENSA (Preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Validade da Proposta	60 (Sessenta dias)		

RELAÇÃO DAS LOCALIDADES						
ITEM	LOCAL	LARGURA	COMPRIMENTO	ÁREA (M ²)	V. UNI M ²	VALOR TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI	17,00	21,00	357,00		
ESCOLAS						
2	HIDELBRANDO RIBEIRO	27,00	18,20	491,40		
3	NEUZA LEMOS	21,50	33,30	715,95		
4	TARGINO KALID	36,00	9,00	324,00		
5	CLEMENTE MARIANI	25,20	10,00	252,00		
6	ROBERTO SANTOS	16,10	18,10	291,41		
7	CRECHE	11,30	18,80	212,44		
SECRETARIAS						
8	CULTURA / MEIO AMBIENTE	27,30	5,20	141,96		
9	INFRAESTRURA	27,30	5,20	141,96		
10	EDUCAÇÃO	11,10	5,00	55,50		
11	CRAS	13,00	24,50	318,50		
12	SOCIAL	11,40	17,40	198,36		
13	SAÚDE	11,00	13,00	143,00		
14	AEE - ATENDIMENTO ESPECIAL ESCOLAR	9,00	14,50	130,50		
OUTROS						
15	BIBLIOTECA	17,40	11,00	191,40		
16	INSS	9,00	6,00	54,00		
17	DIRETORIA DE ESPORTE	7,00	12,00	84,00		
18	CANTINA	4,00	9,00	36,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

HOSPITAL / POSTO DE SAÚDE						
19	PSF ERNANDES	11,00	13,00	143,00		
20	PSF HOSPITAL	30,00	13,00	390,00		
21	HOSPITAL	47,40	36,60	1.734,84		

Local e data.....

Proponente
CNPJ
Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Dispensa nº. 097/2022

Processo Administrativo nº. 146/2022

8. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sanitização, com objetivo de combater a disseminação de alergias e doenças respiratórias e controle do Coronavírus, nos setores públicos do município de Gongogi.

RELAÇÃO DAS LOCALIDADES						
ITEM	LOCAL	LARGURA	COMPRIMENTO	ÁREA (M²)	V. UNI M²	VALOR TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI	17,00	21,00	357,00		
ESCOLAS						
2	HIDELBRANDO RIBEIRO	27,00	18,20	491,40		
3	NEUZA LEMOS	21,50	33,30	715,95		
4	TARGINO KALID	36,00	9,00	324,00		
5	CLEMENTE MARIANI	25,20	10,00	252,00		
6	ROBERTO SANTOS	16,10	18,10	291,41		
7	CRECHE	11,30	18,80	212,44		
SECRETARIAS						
8	CULTURA / MEIO AMBIENTE	27,30	5,20	141,96		
9	INFRAESTRURA	27,30	5,20	141,96		
10	EDUCAÇÃO	11,10	5,00	55,50		
11	CRAS	13,00	24,50	318,50		
12	SOCIAL	11,40	17,40	198,36		
13	SAÚDE	11,00	13,00	143,00		
14	AEE - ATENDIMENTO ESPECIAL ESCOLAR	9,00	14,50	130,50		
OUTROS						
15	BIBLIOTECA	17,40	11,00	191,40		
16	INSS	9,00	6,00	54,00		
17	DIRETORIA DE ESPORTE	7,00	12,00	84,00		
18	CANTINA	4,00	9,00	36,00		
HOSPITAL / POSTO DE SAÚDE						
19	PSF ERNANDES	11,00	13,00	143,00		
20	PSF HOSPITAL	30,00	13,00	390,00		
21	HOSPITAL	47,40	36,60	1.734,84		

- 8.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço prestação de serviços de limpeza e sanitização de prédios públicos.
- 8.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 8.3. A presente contratação adotará como regime de execução *menor preço global*
- 8.4. O contrato terá vigência pelo período 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado, com base no art. 6º inciso XVII da Lei 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

9. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1 A presente solicitação se faz em virtude da necessidade de ampliar as ações de combate ao COVID-19, através da minimização da disseminação do vírus, mediante serviços de sanitização e desinfecção dos espaços públicos destinados ao atendimento em saúde, como também nas escolas municipais, no prédio da Prefeitura, e nos demais locais públicos necessários no município de Gongogi, objetivando garantir maior segurança dos serviços prestados dos profissionais da área da saúde, educação e administração, bem como aos usuários do serviço público, que frequentam diariamente, esses locais.

2.2 Conforme memorando inicial, faz-se urgente a contratação dos serviços de limpeza, sanitização e desinfecção predial, nos ambientes públicos considerando o aumento do número de casos de COVID-19 no município de Gongogi nos meses, de Junho e julho de 2022, utilizando-se dos meios necessários, legais e disponíveis para contratação dos serviços e, considerando a urgência que o caso requer, sugere-se a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme disposto no art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021, para contratação dos referidos serviços.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

10.2. 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 personalidade e subordinação direta.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referência conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Anexo I

4.3 Não será admitida nesta Dispensa a participação de pessoas jurídicas:

4.4 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.5 Em dissolução ou em liquidação;

4.6 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156 inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021

4.7 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.8 Que estejam reunidas em consórcio;

4.9 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.10 Estrangeiras que não funcionem no País;

4.11 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores vereadores do município de Gongogi-BA

4.14 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.15 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.16 O Contrato terá duração de 90 (noventa) dias

4.17 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.15 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1. (...) Os serviços serão executados "in loco", nos prédios públicos, por meio de profissionais habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional.

11.1.2. Cabe à empresa assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas na sede do município.

11.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário **deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.16 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.17 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;

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

6.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.20 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.20.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

6.20.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.20.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.21 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.15 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.

7.16 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;

7.17 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;

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

7.19 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, nos termos do artigo 14 inciso IV da Lei 14.133/2021

7.20 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,

7.21 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.27 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;

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

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.15 *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.15 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no alienia b inciso I do art. 124 da Lei 14.133/2021

9.16 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021

9.17 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 138 da Lei 14.133/2021

9.18 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

9.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.22 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.23 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445

10 E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.15.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.15.2 Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os mesmos com maior zelo e obediência ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

10.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.17 Os serviços, deverão serem entregues com a liberação do gestor técnico, todas as despesas de transporte de materiais, mão de obra, ferramentas, maquinários, equipamentos, montagem, desmontagem, leis sociais, instalações e acidentes com terceiros, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, e estão contidos no preço orçado.

10.18 Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e deverão ser aprovados pela fiscalização do gestor do contrato e estão contidos no preço orçado.

10.19 Todo o evento deverá ser acompanhado por um responsável

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo não superior a 2 (dois) meses, conforme o art. 137 § 2º inciso IV da Lei 14.133/2021, a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis na vigência do contrato.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

c) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2006 – Gestão das ações da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte 00,42

19. 02.07.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2012 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social

2014 – Gestão das ações do Concelho Tutelar

2015 – Gestão dos Recursos do CRAS

2016 – Gestão dos Recursos do CREAS/FEA

2017 – Gestão dos Recursos do IGDBF

2020 Gestão dos Recursos Vinculados

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte 00; 29,42

20. 02.08.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2029- Gestão das Ações do Ensino Básico – Fundeb – 40%

2031 – Gestão das Ações do Ensino Infantil



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

2032 – Gestão dos recursos do MDE
2035 – Gestão dos Recursos do Salário da Educação – QSE
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte – 19, 01, 04,42

21. 02.10.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2042 – Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Saúde
2045 – Gestão das Ações de Vigilância Epidemiológica
2048 Gestão das Ações do Programa de Vigilância Sanitária
2050 – Gestão das Ações do Hospital Municipal de Gongogi
2051 Gestão das Ações do Programa Saúde da Família
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte – 02, 14 ,42

02.11.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO OBRAS E SERVIÇOS

2054 – Gestão da Secretaria de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos
2055 – Gestão das ações dos Serviços de Limpeza Pública
2057 – Gestão dos Recursos do Royalties
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte – 00- 42

02.12.01 SECRETARIA DE AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO

2058 Gestão das Ações da Secretaria de Agricultura Industria e Comércio
3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro Pessoa Jurídica
Fonte 00,42

Gongogi, 10 de Agosto de 2022

José Antônio Kalid Sobrinho
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

**AVISO DE DISPENSA Nº 098/2022
Processo Administrativo nº. 147/2022**

O Município de Gongogi, por intermédio do agente de contratação, torna público a quem possa interessar torna-se público que realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço* na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão:15/08/2022

Horário:11:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços como Instrutor /Maestro de Fanfarra para organizar, ensinar e treinar os integrantes que compõem a Fanfarra Municipal de Gongogi Bahia., de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência.

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT	V. MENSAL	VALOR ANUAL
01	prestação de serviços como Instrutor /Maestro de Fanfarra para organizar, ensinar e treinar os integrantes que compõem a Fanfarra Municipal de Gongogi Bahia	MÊS	05		

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referencia, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do **Email dpgongogi@gmail.com**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da pesquisa de preço.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2%(doispor cento)sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário oficial do Município.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

7.3. As providências dos subitens 7.1 ao 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

7.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.6. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.6.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

7.6.2. ANEXO II – Modelo de proposta

7.6.3. ANEXO III - Termo de Referência;

Gongogi, 10 de Agosto de 2022

Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.6 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

- 3.1 Qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

4. Qualificação Econômico-Financeira:

- 4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
PROPOSTA COMERCIAL PARA DISPENSA (Preenchida em papel timbrado da proponente)			
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Validade da Proposta	60 (Sessenta dias)		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT	V. MENSAL	VALOR ANUAL
01	prestação de serviços como Instrutor /Maestro de Fanfarra para organizar, ensinar e treinar os integrantes que compõem a Fanfarra Municipal de Gongogi Bahia	MÊS	05		

Local e data.....

Proponente
CNPJ
Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Dispensa bº. 098/2022

Processo Administrativo nº. 147/2022

8. DO OBJETO

Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços como Instrutor /Maestro de Fanfarra para organizar, ensinar e treinar os integrantes que compõem a Fanfarra Municipal de Gongogi Bahia.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT	V. MENSAL	VALOR ANUAL
01	prestação de serviços como Instrutor /Maestro de Fanfarra para organizar, ensinar e treinar os integrantes que compõem a Fanfarra Municipal de Gongogi Bahia	MÊS	05		

- 8.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de instrutor de fanfarra
- 8.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 8.3. A presente contratação adotará como regime de execução *menor preço global*
- 8.4. O contrato terá vigência pelo período de 05 (cinco) meses podendo ser prorrogado, com base no art. 6º inciso XVII da Lei 14.133/2021

9. DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1 Justifica-se a contratação instrutor, Maestro para a Banda Municipal Bamugi em razão da necessidade de serem mantidas as atividades da Banda, a qual surgiu em 2002, inicialmente como Famugi, passando em 2013 a ser Banda Municipal Bamugi, atendendo crianças e adolescentes de nosso Município, com idades entre 09 a 18 anos, oferecendo oficinas na área de música em horários de contraturno escolar. Tendo em vista a relevância deste projeto, que é de cunho educativo, social e cultural beneficiando os alunos da rede Municipal de ensino geral, a Secretaria de Esporte, Cultura e lazer, assumiu o projeto, razão pelo qual necessita contratar instrutor para ministrar aulas aos componentes da Banda Municipal Bamugi. A Banda conta atualmente com 60 alunos matriculados na sede e 60 alunos nos Distritos de Tapirama e Nova Palma, que realizam apresentações importantes em eventos realizados pelo Município, como por exemplo, aniversário do Município de Gongogi, como também 7 de Setembro e Competições no campeonato Baiano de Bandas de Fanfarra, eventos estes que acontecem anualmente na cidade, bem como realização apresentações e participações também em eventos em outros Municípios, levando o nome da cidade de Gongogi, como um exemplo deste trabalho que é realizado objetivando o estímulo a musicalização e desenvolvimento das habilidades musicais dos participantes. Além disso, é relevante destacar que as atividades da Fanfarra Bamugi incentivam e despertam o interesse pela profissionalização na área musical, visando ainda o resgate do civismo e patriotismo nos alunos participantes. É também importante considerar que durante o tempo que os alunos se ocupam com as atividades da banda deixam de ficar ociosos e exercem uma atividade que contribui para sua formação enquanto cidadãos. Uma vez que o Município não dispõe em seu quadro próprio de pessoal apto a desenvolver tais atividades se mostra imprescindível a contratação de terceiros para realização dessas atividades, de modo que não haja interrupção das atividades realizadas e desenvolvidas pela Banda de fanfarra.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante dispensa de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

10.2. 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 personalidade e subordinação direta.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2 Poderão participar desta Dispensa os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto em referencia conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Anexo I

4.3 Não será admitida nesta Dispensa a participação de pessoas jurídicas:

4.4 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

4.5 Em dissolução ou em liquidação;

4.6 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 156 inciso III, da Lei nº 14.133 de 2021

4.7 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.8 Que estejam reunidas em consórcio;

4.9 Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.10 Estrangeiras que não funcionem no País;

4.11 Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores vereadores do município de Gongogi-BA

4.14 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.15 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.16 O Contrato terá duração de 05 (cinco) meses

4.17 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.15 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1. (...) Os serviços serão executados no galpão de ensaio da Fanfarra, sendo 03 horas de ensaio no período matutino, 03 horas de ensaio no período vespertino e 02 horas de ensaio no período noturno, durante 03 dias da semana.

11.1.2. Os serviços serão executados também nos distritos de Nova Palma, e Tapirama, 03 horas de ensaio no período matutino, 03 horas de ensaio no período vespertino e 02 horas de ensaio no período noturno, 01 (uma) vez por semana em cada Distrito.

11.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário **deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.**

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.16 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.17 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445

- 6.18 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.19 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 6.20 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.20.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
- 6.20.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.20.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.21 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.15 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.
- 7.16 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;
- 7.17 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;
- 7.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.19 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, nos termos do artigo 14 inciso IV da Lei 14.133/2021
- 7.20 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,
- 7.21 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.
- 7.22 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.
- 7.23 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.
- 7.24 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

7.25 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.

7.26 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.27 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;

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

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.15 *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.15 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no alienia b inciso I do art. 124 da Lei 14.133/2021

9.16 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021

9.17 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 138 da Lei 14.133/2021

9.18 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

9.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.22 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.23 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10 E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.15.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.15.2 Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445

mesmos com maior zelo e obediência ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

10.16 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.17 Os serviços, deverão serem entregues com a liberação do gestor técnico, todas as despesas de transporte de materiais, mão de obra, ferramentas, maquinários, equipamentos, montagem, desmontagem, leis sociais, instalações e acidentes com terceiros, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, e estão contidos no preço orçado.

10.18 Todos os materiais necessários para a execução dos serviços, serão fornecidos pela contratada e deverão ser aprovados pela fiscalização do gestor do contrato e estão contidos no preço orçado.

10.19 Todo o evento deverá ser acompanhado por um responsável

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo não superior a 2 (dois) meses, conforme o art. 137 § 2º inciso IV da Lei 14.133/2021, a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Dispensa

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.11.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

CNPJ: 14.235.048/0001-93

**Rua Dom Eduardo Herberold, 17 – Centro – Gongogi – BA –
45540-000 - Fone/Fax: (73) 3240-2445**

12. REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis na vigência do contrato.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução*

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

14.2.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.2.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.3 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

c) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.7

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

02.09.01 – SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E TURISMO

2039 – Gestão das Ações do Departamento de Cultura Esporte e Lazer

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte 10; 00

02.04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2006 – Gestão das ações da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica

Fonte 00; 42

Gongogi, 10 de Agosto de 2022

Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo
Carolina Palafois Moreira

José Antônio Kalid Sobrinho
Secretário Municipal de Administração