



DISPENSA Nº DI006/2025SMA
Processo Administrativo nº 016/2025SMA
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Adolfo Araújo Borges, S/N, Japão, Presidente Tancredo Neves-Ba. CEP: 45416-000, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que, realizará a Dispensa, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Artigo Nº 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data e hora Início Rec. das Proposta:	12/02/2025 as 8:00 hrs
Data e hora Final:	17/02/2025 as 17:00 hrs
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:	licitacaoptn2025@gmail.com

1. DO OBJETO

Constitui objeto desta Dispensa que consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço especializado em Assessoria e Consultoria para avaliação in-loco, levantamento, controle e reavaliações dos bens públicos de uso especial (móveis) e dominicais (bens inservíveis), considerando seu valor de custo (aquisição), valor justo e valor de mercado, além da execução do cálculo de depreciação fiscal e econômica, conforme a Instrução Normativa nº 162, durante o exercício de 2025 no município de Presidente Tancredo Neves/Ba.

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviço especializado em Assessoria e Consultoria para avaliação in-loco, levantamento, controle e reavaliações dos bens públicos de uso especial (móveis) e dominicais (bens inservíveis) e pelo seu valor de Custo (aquisição) e valor justo, valor de mercado e efetuar cálculo da depreciação fiscal e econômica (conforme a IN 162), durante o exercício de 2025 do município de Presidente Tancredo Neves/ BA.	MÊS	08		

1.2. COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL;
- 1.2.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Presidente Tancredo Neves/BA, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0301- SECRETARIA MUNICIPAL	2005- Manutenção de	33903500- Serviços de	15000000-



	serviços técnicos e administrativos da secretaria de administração	consultoria	Recursos não vinculados de impostos
--	--	-------------	-------------------------------------

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para R\$ ***** (*****), conforme termo de referência e pesquisa de preço em anexo.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacaooptn2025@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 17/02/2025 às 17h00min

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

4.1.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

4.1.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4.1.2.4. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;

4.1.2.5. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (Não emprega menor).

4.1.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados via e-mail ou mediante protocolo, após solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, sagrando-se vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.3. Habilitação:

a) 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;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;



- d) 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;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/16/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 1964;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia*, <http://www.sefaz.ba.gov.br> *Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.
- f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade do estado da Bahia ou outro equivalente, em plena validade.
- c) Equipe técnica (mínimo 4 pessoas) com qualificação no objeto licitado, a mesma deverá comprovar a experiência / qualificação e vínculo com a empresa licitante;
- d) Possuir na equipe técnica pelo menos um contador e um administrador com registro ativo no conselho bem como certificados de curso para com o objeto licitado;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede da empresa;



b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

c) A boa situação financeira será avaliada com base nos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) índice de Solvência Geral (SG), Grau de endividamento (GET), CALCULADO E DEMONSTRADO PELO LICITANTE, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação, firmado pelo contador do licitante, do qual conste a Certificado de Regularidade Profissional – CRP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – Por meio dos seguintes resultados:

ILC superior a 1,00 a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ILG superior a 1,00 a ser obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ISG superior a 1,00 a ser calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{Ativo Total} \\ \text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

GET $\leq$ 0,50 a ser calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{GET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

ISG = Índice de Solvência Geral

GET = Grau de Endividamento Total

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Alvará de funcionamento.



- c) Certidões Negativas de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Públicas - CNE.
- d) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- f) O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- g) O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;
- h) O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (Não emprega menor).

11. DO PAGAMENTO

- a. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- b. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- c. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- d. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Presidente Tancredo Neves/BA, 11 de fevereiro de 2025.

Vagner Batista de Farias Menezes
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 016/2025SMA
DISPENSA Nº DI006/2025SMA**

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço especializado em Assessoria e Consultoria para avaliação in-loco, levantamento, controle e reavaliações dos bens públicos de uso especial (móveis) e dominicais (bens inservíveis), considerando seu valor de custo (aquisição), valor justo e valor de mercado, além da execução do cálculo de depreciação fiscal e econômica, conforme a Instrução Normativa nº 162, durante o exercício de 2025 no município de Presidente Tancredo Neves/BA.

JUSTIFICATIVA

Devido a necessidade imprescindível do Município, para manter um rigoroso controle e gestão dos seus bens patrimoniais, mediante identificação unitária com os seus valores devidamente identificados, devendo ser obrigatoriamente conciliados com as demonstrações contábeis e da obrigação de se manter registros individualizados dos agentes públicos responsáveis pela guarda dos bens pertencentes ao Município, implantando procedimentos, regras e normatizações dentro das legislações vigentes.

A contratação de uma empresa especializada em Assessoria e Consultoria para avaliação in-loco, levantamento, controle e reavaliações dos bens públicos, sejam estes de uso especial (móveis e imóveis) ou dominicais (bens inservíveis), se justifica pelas seguintes razões:

1. **Necessidade de Conformidade com Normas e Regulamentações:** A gestão dos bens públicos exige conformidade com diversas normas legais e regulamentares, especialmente a IN 162 (Instrução Normativa nº 162/2018), que orienta sobre os critérios e procedimentos para a avaliação e depreciação fiscal e econômica dos bens públicos. A empresa contratada será responsável por garantir que todos os processos sejam realizados conforme os requisitos da norma, minimizando riscos de não conformidade e possíveis penalidades.
2. **Acuracidade nas Avaliações:** A avaliação de bens públicos, tanto de uso especial como dominicais, exige expertise técnica para determinar corretamente o valor de custo de aquisição, o valor justo e o valor de mercado dos bens. Além disso, a avaliação precisa das condições de depreciação fiscal e econômica dos bens é crucial para assegurar que a contabilidade pública reflita a realidade patrimonial do ente público. A empresa especializada possui o conhecimento necessário para realizar essas avaliações de forma precisa e objetiva.
3. **Eficiência e Agilidade no Levantamento e Controle:** A avaliação in-loco e o levantamento completo dos bens públicos requerem uma abordagem metodológica detalhada e sistemática, que demanda conhecimento técnico específico e experiência na área. A contratação de uma empresa especializada proporcionará maior agilidade e eficiência na realização dessas atividades, garantindo que todas as informações sejam coletadas de forma organizada e estruturada, facilitando o controle dos bens no sistema patrimonial da administração pública.



4. Cálculo da Depreciação Fiscal e Econômica: A depreciação de bens públicos, tanto no aspecto fiscal quanto econômico, é um processo complexo que deve seguir as diretrizes da legislação vigente. O cálculo adequado da depreciação, com base nos critérios estabelecidos pela IN 162, é essencial para a correta apuração dos valores contábeis e fiscais dos bens. A empresa contratada será responsável por realizar esses cálculos de maneira precisa, considerando todas as variáveis necessárias e garantindo que a administração pública cumpra suas obrigações tributárias e fiscais.

5. Reavaliações Periódicas: A legislação exige que reavaliações periódicas sejam feitas para garantir que os valores registrados nos sistemas patrimoniais e fiscais estejam sempre atualizados e reflitam a realidade do valor de mercado dos bens públicos. A empresa contratada será responsável por realizar essas reavaliações com a frequência necessária, assegurando a adequação do patrimônio público à sua real situação econômica e de mercado.

6. Gestão de Riscos e Garantia de Transparência: A contratação de uma empresa especializada contribui para a gestão eficiente e transparente dos bens públicos, evitando o risco de erros de avaliação ou omissões que possam comprometer a integridade dos registros contábeis e fiscais. Além disso, assegura que a administração pública tenha um panorama claro e detalhado do seu patrimônio, facilitando o processo de tomada de decisão e o planejamento de ações futuras.

7. Capacidade Técnica e Experiência da Empresa Contratada: A empresa especializada a ser contratada deverá possuir experiência comprovada na área de avaliação de bens públicos, com a equipe técnica qualificada e a infraestrutura necessária para realizar as atividades de avaliação, levantamento e reavaliação de forma eficiente. A experiência e a capacitação da empresa contratada são fundamentais para a realização de um trabalho de qualidade, garantindo o atendimento às exigências legais e normativas.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em Assessoria e Consultoria para avaliação e reavaliação dos bens públicos é essencial para garantir a conformidade legal, a precisão nas avaliações, a transparência na gestão patrimonial e a eficiência nos processos de depreciação, tanto fiscal quanto econômica, conforme as diretrizes estabelecidas pela IN 162 e demais legislações aplicáveis.

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Para execução dos serviços serão realizadas as seguintes atividades de assessoria e consultoria:

- a) Verificar, analisar e estudar o método de funcionamento e controle dos bens em prática no Departamento de Patrimônio;
- b) Apresentar ao Gestor e funcionários envolvidos do novo programa para o cadastramento e reavaliação e controle dos Bens Patrimoniais;
- c) Assessorar a equipe de Controle Interno na realização de inspeções no Setor de Controle Patrimonial de Bens Móveis;
- d) Assessorar na elaboração dos Inventários dos Bens Patrimoniais e relatórios a serem encaminhados ao Gestor e ao Tribunal de Contas dos Municípios.
- e) Realizar vistorias técnicas de todos os bens com fixação de planilhas e recolhimento do termo de responsabilidade de cada setor
- f) Registrar todos os bens inservíveis com recolhimento dos mesmos para um local que esteja a disposição da Comissão de Inventário;
- g) Acompanhar o lançamento dos dados mensais dos bens incorporados pela contabilidade no Sistema de Patrimônio;
- h) O serviço de suporte técnico deverá ser solicitado pela equipe do departamento de Patrimônio através da abertura de chamado junto à CONTRATADA, de acordo com as necessidades, não havendo limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.
- i) Confecção do livro tomo anual para encaminhamento a Corte de Contas;



DETALHAMENTO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviço especializado em Assessoria e Consultoria para avaliação in-loco, levantamento, controle e reavaliações dos bens públicos de uso especial (movéis) e dominicais (bens inservíveis) e pelo seu valor de Custo (aquisição) e valor justo, valor de mercado e efetuar cálculo da depreciação fiscal e econômica (conforme a IN 162), durante o exercício de 2025 do município de Presidente Tancredo Neves/ BA.	MÊS	08

VALOR ESTIMADO E REAJUSTE:

O valor estimado para essa contratação foi apurado através de pesquisa de preços com empresas prestadoras dos serviços aqui descritos.

No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, bem como, serviços, equipe técnica, materiais e equipamentos de responsabilidade da CONTRATADA.

Os preços dos serviços são fixos e irrevogáveis.

UNIDADE FISCALIZADORA

A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração por servidor especificamente designado para este fim.

DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade, em cópia autenticada ou cópia simples legível acompanhada do original:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) 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;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) 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;



- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- g) Cédula de identidade ou documento de identificação com foto de seus administradores;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/16/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 1964;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida através do site, para empresa que tem sua sede e domicílio no Estado da Bahia*, <http://www.sefaz.ba.gov.br> *Se a empresa tiver sede em outro estado emitir a certidão no órgão respectivo.
- f) Certidão de Débitos para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- e) Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- f) Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade do estado da Bahia ou outro equivalente, em plena validade.
- g) Equipe técnica (mínimo 4 pessoas) com qualificação no objeto licitado, a mesma deverá comprovar a experiência / qualificação e vínculo com a empresa licitante;
- h) Possuir na equipe técnica pelo menos um contador e um administrador com registro ativo no conselho bem como certificados de curso para com o objeto licitado;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- i) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede da empresa;
- j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;



OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

k) A boa situação financeira será avaliada com base nos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) índice de Solvência Geral (SG), Grau de endividamento (GET), CALCULADO E DEMONSTRADO PELO LICITANTE, em memorial de cálculo constante dos documentos de habilitação, firmado pelo contador do licitante, do qual conste a Certificado de Regularidade Profissional – CRP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade – Por meio dos seguintes resultados:

ILC superior a 1,00 a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ILG superior a 1,00 a ser obtido pela fórmula:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ISG superior a 1,00 a ser calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

GET ≤ 0,50 a ser calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{GET} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ILG = Índice de Liquidez Geral

ISG = Índice de Solvência Geral

GET = Grau de Endividamento Total

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Alvará de funcionamento.

c) Certidões Negativas de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Públicas - CNE.



- l) Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - m) Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - n) O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - o) O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber;
- O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (Não emprega menor).

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- a) Disponibilizar equipe técnica, bem como todo material necessário para deslocamento e realização do serviço;
- b) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
- c) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- d) Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- e) Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- f) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo;
- h) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- i) Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada;
- j) Emissão do livro Tombo do município para conferência da comissão de patrimônio.

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Fornecer à contratada as etiquetas com a identificação patrimonial;
- b) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- c) Disponibilizar documentos e/ou informações necessárias para desempenho do serviço;
- d) Realizar o cadastramento de todos os bens móveis que forem sendo adquiridos pelo Município, durante a vigência do contrato, averiguando e realizando periodicamente todas as
- e) Novas incorporações, baixas e movimentações dos bens móveis, com assistência prestada pela contratada;
- f) Disponibilizar o apoio do chefe do setor de patrimônio para acompanhamento em tempo integral das equipes de recadastramento.
- g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- h) Efetuar os pagamentos mediante as prestações de serviços.



CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- b) Poderá esta Prefeitura Municipal, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- c) A Prefeitura Municipal de Presidente Tancredo Neves poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- d) A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
- e) Os serviços desenvolvidos deverão ser executados na sede da prefeitura municipal.
- f) Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES.
- g) Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.
- h) A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- i) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Presidente Tancredo Neves/BA, 11 de fevereiro de 2025.

Vagner Batista de Farias Menezes
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 016/2025/SMA
DISPENSA Nº DI006/2025SMA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de *****.

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável

CPF:



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICIPIO DE PRESIDENTE TANCREDO
NEVES ESTADO DA BAHIA, E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE TANCREDO NEVES BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ nº 13.071 253/0001-06** com sede administrativa à Av. Adolfo Araújo Borges, nº 27, Bairro Japão. CEP: 45416-000, nesta cidade de **PRESIDENTE TANCREDO NEVES**, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Josue Paulo dos Santos Filho, brasileiro, maior, casado, administrador, portador de RG nº ***** – SSP-BA, inscrito no CPF sob o nº ****.****.****, ** doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa *****, **CNPJ Nº ******* Endereço *****, nº *** Cidade *****, Neste ato representado na forma do seu Contrato Social/Estatuto/Procuração, pelo senhor ***** CPF nº *****, RG *****, Representante e doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de serviço celebrado por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21 e legislação correlata e no processo de dispensa, cujo Termo de Referência e demais peças vinculam o presente Contrato como se aqui estivessem transcritos, têm, entre si, justos e acertados o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente contrato *****

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

2.1. DO PRAZO:

2.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto e o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

2.1.2. O prazo de execução dos serviços será até ** de **** de 2025, iniciando-se na data da sua assinatura, tudo nos exatos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

2.2. DO VALOR E DO PAGAMENTO:

2.2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ***** (*****), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

Item	Nome	Quant.	Unidade
1	*****	*****	*****

2.2.2. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Dos valores acima mencionados, 60% (sessenta por cento) correspondem a gastos com pessoal e 40% (quarenta por cento) a insumos.

2.2.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.



CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. Supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 3.1.1. Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 3.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 3.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 3.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- 3.1.5. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- 3.1.6. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- 3.1.7. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos produtos a serem fornecidos.
- 3.1.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- 3.1.9. Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do serviço, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 3.1.10. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 3.1.11. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 3.1.12. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 3.1.13. Rejeitar os serviços do objeto em desconformidade com o presente instrumento.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- 4.2. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 4.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 4.4. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 4.5. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 4.8. Realizar o serviço em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- 4.9. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;



4.10. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

Por Parte da CONTRATANTE:

ÓRGÃO GESTOR: *****

NOME DO GESTOR: *****

DECRETO DO GESTOR DO CONTRATO: *****

NOME DO FISCAL(IS) DO CONTRATO: *****

DECRETO DO FISCAL DO CONTRATO: *****

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6.5. O CONTRATADO poderá indicar um representante para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2.1. O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

7.2.2. Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

7.2.3. As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

7.2.4. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA OITAVA - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

8.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato fica eleito o Foro da Comarca de Valença / Ba, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

10.2. E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

PRESIDENTE TANCREDO NEVES /BA, ** de *** de 2025

Município de Presidente Tancredo Neves/Ba
Prefeito

EMPRESA *****

CNPJ Nº: *****

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____