



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

**JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, VASILHAME, FARDOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES E O CONSUMO DIÁRIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, SUAS UNIDADES E SETORES

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º  
\_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração  
pelo Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ celular  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome legível e Assinatura

**Este recibo deverá ser encaminhado à Prefeitura Municipal de Monte Santo/BA.**

A Prefeitura Municipal de Monte Santo/BA não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

O Município de Monte Santo/BA, através do seu Pregoeiro, designado através do Decreto Municipal nº 794/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local neste Edital indicado, realizará a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como, da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 128/2008 e nº 147/2014, e demais dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria.

### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 29 DE MAIO DE 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08H00MIN DO DIA 29 DE MAIO DE 2024.

INÍCIO DA DISPUTA: ÀS 08H30MIN DO DIA 29 DE MAIO DE 2024.

LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

### **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ENCAMINHAMENTOS:**

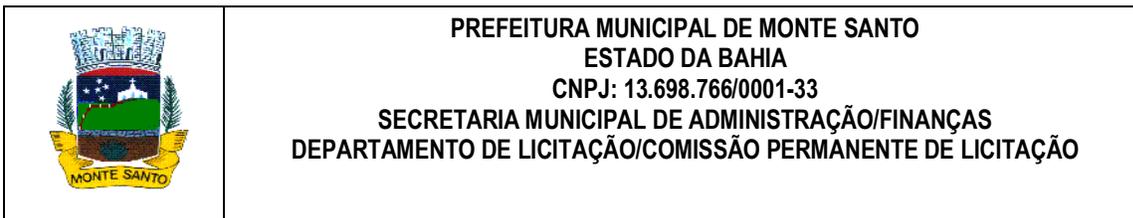
ENDEREÇO: Praça Professor Salgado, nº 200, Centro, Monte Santo, Bahia – CEP 48.800-000

PREGOEIRO OFICIAL: Danilo Rabello Costa

E-MAIL: [copelmontesanto@gmail.com](mailto:copelmontesanto@gmail.com)

TELEFONE: (75) 3275-1141

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido pelo Pregoeiro Oficial designado pelo Prefeito do Município de Monte Santo – Bahia, mediante a portaria nº 794/2024, o qual será o responsável pelo



processamento e julgamento da licitação, o que haverá de se dar através do sistema de Pregão Eletrônico disponibilizado no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2024

MODO: ABERTO E FECHADO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ÓRGÃO(S) SOLICITANTE(S): Secretarias Municipais

## **I – OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada, para fornecimento de água mineral, vasilhame, fardo, para atender as necessidades e o consumo diário das Secretarias Municipais, suas unidades e setores

## **II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

- 2.1. Somente poderão participar do presente certame as empresas ou sociedades regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no fornecimento do objeto desta licitação e que satisfaçam integralmente as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 2.3. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando no cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto anexo VII seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014).
- 2.4. Não poderão participar desta licitação:

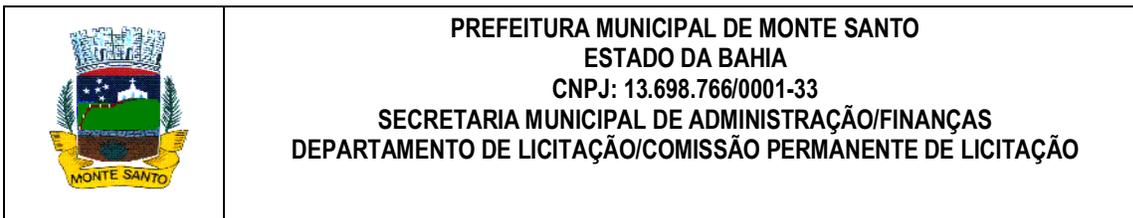
	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 2.4.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição, sendo vedada também à firma cujo dirigente majoritário participe como acionista de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação;
- 2.4.2. Empresas concordatárias ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- 2.4.3. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Monte Santo - Bahia, e/ou qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.
- 2.4.4. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.4.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.4.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de funcionamento.
- 2.6. Qualquer interessado que desejar participar dos pregões promovidos por esse órgão Público, terá por opções para credenciamento e participação nos pregões à utilização por intermediação do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 2.7. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto ao [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), poderes específicos de sua representação no Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.8.** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, conforme modelo do ANEXO III, que deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação na data prevista no Edital, caso assim descumpra será, o licitante, considerado inabilitado por descumprimento ao Edital.
- 2.9.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado (diretamente ao licitante) e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 2.10.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), na opção Acesso Fornecedor.
- 2.11.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 2.12.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 2.13.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.
- 2.14.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.15.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.16.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### **III – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:**

**3.1.** A licitação será regida pela A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como, da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº. 128/2008 e nº 147/2014, e demais dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria.

### **IV – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**4.1.** O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1. Tomar decisões;
- 4.1.2. Acompanhar o trâmite da licitação;
- 4.1.3. Dar impulso ao procedimento licitatório;
- 4.1.4. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.5. Abrir as propostas de preços;
- 4.1.6. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.7. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.8. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.9. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e dos licitantes remanescente, quando for o caso;
- 4.1.10. Declarar o vencedor;
- 4.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.12. Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.13. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 4.1.14. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.15. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação

## **V – DA FORMA DE CREDENCIAMENTO:**

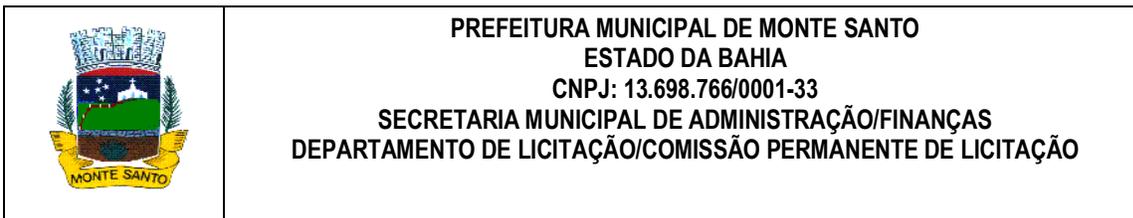
- 5.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto ao Banco do Brasil S/A pelo web site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 5.2.** As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 5.3.** O acesso do operador à Concorrência Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil.
- 5.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Monte Santo, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

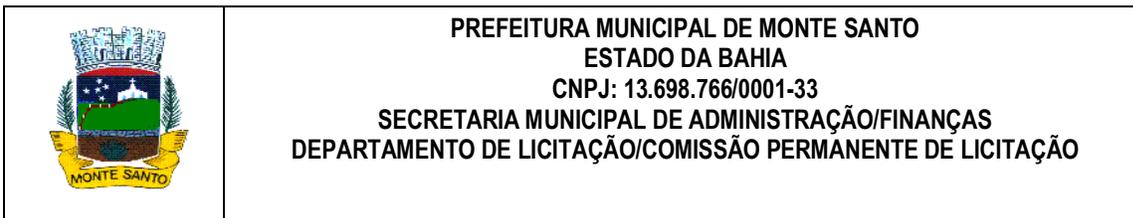
## VI – ABERTURA:

- 6.1. A partir do horário previsto neste Edital, obedecendo o horário de Brasília, terá início a sessão pública da concorrência eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a devida aceitabilidade das propostas.
- 6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.3. Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema e que seja no mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).
- 6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
- 6.7. Aberto e Fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital. O modo de disputa aberto e fechado possui 15min de tempo inicial fixo, sendo sucedido de até 10min de tempo aleatório adicional (sem prorrogações). Após isso, nos próximos 5 min, os melhores lances (até 10% superiores ao menor lance), terão a oportunidade de ofertar um último valor/lance fechado.
- 6.8. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.9. Facultativamente, o Agente de Contratação poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá



encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, e decidir sobre a sua aceitação.

- 6.10.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.11.** O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 6.12.** Após o licitante, após declarado arrematante o mesmo deverá enviar sua proposta arrematada (realinhada), no prazo de até duas horas, após declarado arrematante. Não será necessário mensagem do agente de contratação, convocando o primeiro arrematante, pois o sistema faz de forma automática, somente será necessária a convocação por mensagem, no sistema, dos licitantes remanescente, quando for o caso.
- 6.13.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 6.14.** O licitante deverá anexar toda sua documentação e proposta de preço, exigido em Edital, na plataforma de licitação do Banco do Brasil, toda a sua documentação exigida nesse Edital, Proposta de Preço e Habilitação, porém deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 6.14.1. Toda sua documentação deverá estar em anexo ao sistema do Bando do Brasil, sob pena de inabilitação e/ou desclassificação;
- 6.14.2. Enviar documentação somente em arquivo de PDF; caso descumpra será considerada desclassificada e inabilitada;
- 6.14.3. A documentação que estiver em cópia simples deverá ser autenticada, sob pena de desclassificação ou inabilitação;
- 6.14.4. A assinatura digital valerá como assinatura original, não sendo configurado cópia simples.



- 6.15.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 6.16.** Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor não cumprir às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 6.17.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 6.18.** Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, o objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta com lance de menor valor.

## **VII – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 7.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- 7.2.1.** Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- 7.2.2.** Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

#### **VIII – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA:**

8.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para assinatura do Contrato de fornecimento, devendo efetuar os fornecimentos em conformidade de acordo com a Ordem de Fornecimento.

#### **IX – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

9.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, a Administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução dos mesmos.

9.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle particularmente em relação à qualidade do objeto, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

#### **X – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

10.1. A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

10.1.1. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do Pregoeiro todas as informações necessárias para a sua formulação;

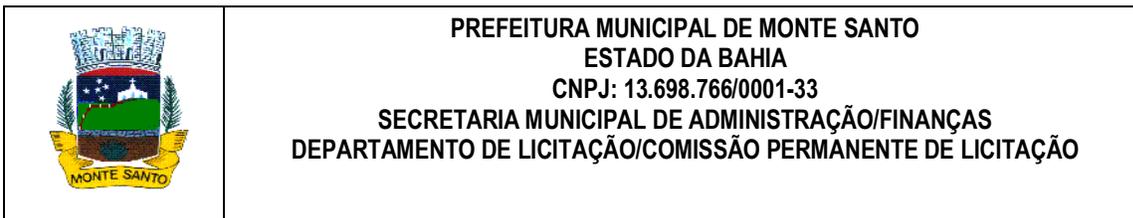
10.1.2. Considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado

10.1.3. Sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos fornecimento em todas as fases.

10.1.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

#### **XI – PROPOSTA DE PREÇO:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo/Bahia – CEP 48.800-000  
CNPJ: 13.698.766/0001-33 - Telefax: (75) 3275-1124



- 11.1. As propostas de preço apresentadas deverão ser em forma de valor global por lote, conforme ANEXO II.
- 11.2. O licitante deverá consignar o valor total do lote para o qual deseja enviar proposta e, no campo “informações adicionais” informar a descrição do produto ofertado, indicando os elementos exigidos no Anexo II deste Edital, conforme o caso, de modo a identificar os bens ofertados vedados à identificação dos licitantes.
- 11.3. As propostas deverão ser anexadas com os valores unitários, marcas, quantidades e os valores totais, para saber se foram cumpridos os requisitos das propostas, se a licitante não anexar a proposta essa deverá ser considerada desclassificada.
- 11.4. A empresa deverá, no campo disponibilizado pelo sistema, descrever valor unitário, marca, quantidade, valor total, validade da proposta, sob pena de desclassificação.
- 11.5. A proposta anexada não poderá ter seu valor, global do lote, superior ao preço referencial, em anexo ao edital, devendo cumprir com as condições do edital. Sob pena de desclassificação.
- 11.6. As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual, e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:
- 11.6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances. A não inserção de anexo, arquivos e informações contendo as especificações dos serviços ofertados neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 11.6.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias;
- 11.6.3. Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula;
- 11.6.4. Caso a Licitante se enquadre na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, a mesma deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos a Licitante deve declarar conhecer na íntegra; acompanhada pela Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte atualizada, expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante.

- 11.7. O Município de Monte Santo – Bahia, não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.
- 11.8. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.
- 11.9. Deverá apresentar uma declaração de que estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação, não sendo o Município responsável por valores além do já explícito na proposta de preço.
- 11.10. Deverá apresentar a Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/09, conforme modelo anexo a este edital, no ANEXO VIII, com firma reconhecida, o seu descumprimento acarretará na desclassificação do licitante.

## XII – PROPOSTA VENCEDORA:

- 12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao pregoeiro, a Proposta de Preços realinhada, sendo essa a proposta vencedora, deverá ser enviada no prazo de até 02 (duas) horas, após o último lance ofertado pelo licitante arrematante, podendo ser enviada via e-mail [copelmontesanto@gmail.com](mailto:copelmontesanto@gmail.com), ou anexada no próprio sistema de licitação do Banco do Brasil, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo ditado neste Edital.
- 12.1.1. Caso entregue a Proposta de Preço faltando alguma informação indicada no item 12.1 a Proposta de Preço será considerada desclassificada, não sendo autorizado juntada de documento posterior a entrega.
- 12.2. Na proposta escrita deverão conter os seguintes subitens:

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 12.2.1. Os valores dos impostos deverão estar computados no valor do serviço;
- 12.2.2. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 12.2.3. Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- 12.2.4. No preço proposto pela proponente, deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação. Dessa forma a empresa receberá exclusivamente o valor final.
- 12.3.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor Preço por Lote.
- 12.4.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 12.5.** Serão desclassificadas as propostas que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 12.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 12.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 12.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

### **XIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

- 13.1.** Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço por Lote, observado as condições definidas neste Edital e projeto básico e o lance mínimo será de R\$ 100,00 (cem reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

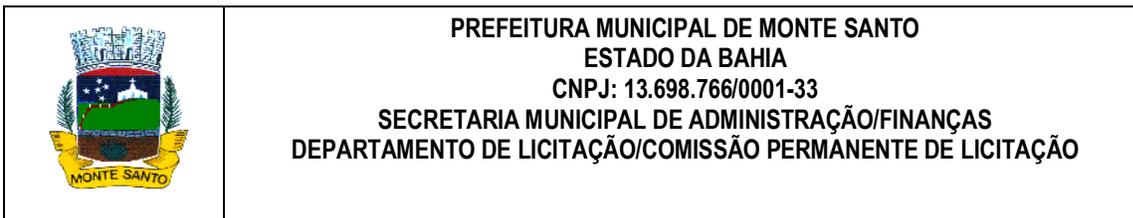
- 13.2.** Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 13.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 13.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens do item 6, deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 13.5.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 13.6.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a Confirmação do fornecimento dos serviços.

#### **XIV – DA HABILITAÇÃO:**

O julgamento dos documentos da habilitação se dará apenas para a empresa que obtiver o menor lance ofertado e ter tido como arrematada a sua proposta. Caso os documentos da habilitação não estejam de acordo com o Edital do referido Pregão, ou se a empresa não cumprir o prazo estipulado neste item, a empresa será considerada inabilitada e será convocada a empresa que teve o menor lance posterior, sendo o licitante remanescente, e assim consecutivamente, até haja uma empresa habilitada por cumprir com todas as exigências do Edital. Os documentos referentes à habilitação deverão conter os seguintes itens e subitens descritos a seguir:

##### **14.1. Habilitação Jurídica:**

- 14.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;



- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

14.1.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual da sede do licitante, este último se houver;

Parágrafo Único: Todos os documentos citados acima são indispensáveis e deverão ser apresentados a original ou com firma reconhecida ou documento autenticado.

#### **14.2. Regularização Fiscal e Trabalhista:**

14.2.1. Deverão ser apresentados todos os documentos a seguir, sob pena de inabilitação e desclassificação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2020.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

### 14.3. Qualificação Econômico-financeira:

- 14.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;
- 14.3.2. Certidão de insolvência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;
- 14.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, mediante publicação no Diário Oficial ou em jornal, ou por registro de autenticação de cópia do original do Livro Diário (inclusive Termo de Abertura e de Encerramento), registrado na Junta Comercial ou em outro Órgão equivalente, da sede ou domicílio do licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com base na variação ocorrida no período, pelo Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- 14.3.4. Declaração que comprove a boa situação financeira do licitante avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um) e o Índice de Endividamento Geral (IEG) menor igual a 1. Devidamente assinados por Contador credenciado no Conselho Regional de Contabilidade (com firma reconhecida em cartório) e pelo titular da empresa ou seu representante legal, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

<b>LG =</b>	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
<b>LC =</b>	Ativo Circulante
	Passivo Circulante
<b>SG =</b>	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
<b>IEG =</b>	Passivo Circulante + Exigível a Longo

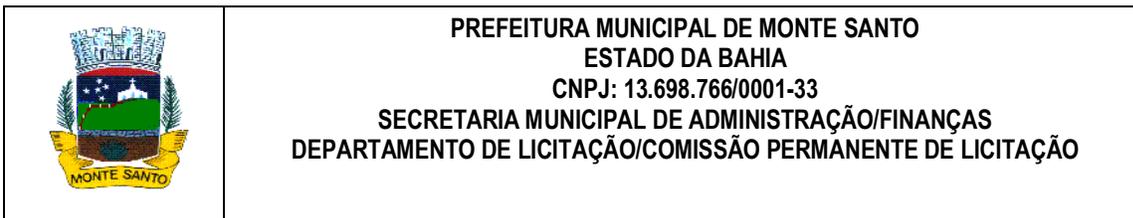
	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

	Prazo
	Ativo Total

- 14.3.5. Para efeito de comprovação do registro e regularidade do Contador, deverá ser anexada à documentação de Qualificação Econômico-Financeira, Certidão de Regularidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRP), devidamente acompanhada de cópia autenticada da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo referido Órgão.
- 14.3.6. Deverá ser comprovado o capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do contrato firmado com a Administração Pública, através da certidão simplificada da JUCEB, com data não superior a 30 (trinta) dias;
- 14.3.7. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- 14.3.8. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- a) Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;
  - b) Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
  - c) Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

#### **14.4. Qualificação Técnica:**

- 14.4.1. Comprovação, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da licitante, pertinente(s), similar (es) com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 14.4.2. Os atestados apresentados, pelos licitantes, serão analisados pelo pregoeiro e equipe de apoio, com finalidade de verificar a sua similaridade com o objeto, haja vista que o artigo 4º-F da Lei 13.979/2020, flexibiliza a exigência da documentação, portanto alguns atestados serão aceitos como similares, mediante aprovação.
- 14.4.3. Os atestados deverão estar autenticados, sob pena de inabilitação.



14.4.4. Alvará de Funcionamento vigente

**14.5. Outras comprovações:**

14.5.1. Deverão ser apresentados todos os documentos a seguir, sob pena de inabilitação e desclassificação:

- a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça da pessoa Jurídica; não constando o prazo de validade, o Pregoeiro aceitará apenas a certidão expedida até 30 (trinta) dias antes da abertura das propostas;
- b) Certidão negativa de contas julgadas irregulares em nome da pessoa jurídica;
- c) Certidão negativa de inidôneos, perante ao TCU, em nome da pessoa jurídica;
- d) Certidão negativa de inabilitados, perante ao TCU, em nome de todos os seus sócios;
- e) Certidões de Administração Pública Federal, sendo as Certidões Consolidadas de Pessoa Jurídica, devendo contar o seguinte: nada conta da Certidão de Inidôneos, nada consta da CNIA, nada consta do CEIS e nada consta da CNEP.

**14.6. Declarações:**

14.6.1. Deverão ser apresentados todos os documentos a seguir. As declarações assinadas de próprio punho, deverão estar com firma reconhecida e autenticadas, não sendo aceita cópia simples. A assinatura digital reconhece como original, por tanto quando for assinada digitalmente não será necessário reconhecimento de firma e/ou autenticação. Devendo todos os documentos estar assinados por um dos sócios em caso de sociedade, ou pelo o empresário, em caso de empresa individual:

- a) Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III);
- b) Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV;
- c) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do ANEXO V, assinada pelo representante legal da licitante;
- d) Declaração de Atendimento às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, ANEXO VI;
- e) Declaração de Responsabilidade e de Liberação Ambiental, na forma do Anexo X.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

f) Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato, na forma do Anexo XI.

**14.7.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada por autenticação digital ou pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais. Caso deseje a autenticação pelo pregoeiro ou equipe de apoio, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile), devendo ser protocolado no setor de Licitações desta Prefeitura dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da licitação ocorrer.

14.7.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

14.7.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, caso assim esteja não será considerado tal documento, acarretando na inabilitação.

14.7.3. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

14.7.4. Depois de protocolados e entregues os documentos ao Setor de Licitações, não será aceito entrega de documentos posteriores.

**14.8.** O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

#### **XV – RECURSOS FINANCEIROS:**

**15.1.** As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício.

**15.2.** A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou por meio de Ordem de Fornecimento emitida.

#### **XVI – DO PREÇO:**

**16.1.** Esta Licitação está estimada em R\$ 601.200,00 (Seiscentos e Um Mil Duzentos Reais). De acordo com o Termo de Referência deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **XVII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:**

- 17.1. O pagamento devido ao contratado será efetuado, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestado o cumprimento da obrigação do objeto da licitação.
- 17.2. O pagamento será de acordo com o Termo de Referência (TR), em anexo

### **XVIII – DOS RECURSOS:**

- 18.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, ou mediante e-mail, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, intimados para que, querendo, apresentem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses
- 18.2. O Recurso deverá ser manifestado via sistema no prazo de 30 (trinta) minutos após declarado vencedor, não manifestado no sistema poderá ser feito mediante e-mail, para o endereço já informado, no prazo de até duas horas após a decisão de vencedor;
- 18.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito do recurso.
- 18.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.
- 18.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo licitante, assim como também não serão conhecidos àqueles que tratem de assuntos meramente protelatórios.
- 18.6. Os recursos interpostos contra decisão do pregoeiro, não terão efeito suspensivo.
- 18.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente declarado vencedor e encaminhará o processo ao Prefeito Municipal, para homologação.
- 18.8. O acolhimento das razões do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 18.9. O recurso deverá ser protocolado no Departamento de Licitações no prazo já previsto ou enviado via sistema ou e-mail.
- 18.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.
- 18.11. O acolhimento das razões do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **XIX – IMPUGNAÇÕES:**

- 19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 19.2. A eventual impugnação deverá ser formalizada através de protocolo, a ser protocolado diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monte Santo – Bahia, na Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo/Bahia – CEP 48.800-000.
- 19.3. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 19.4. Não serão conhecidas as impugnações ou consultas apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo licitatório para responder pelo licitante.

### **XX – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

- 20.1. Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 20.2. Homologada a licitação e adjudicado o objeto, será a licitante vencedora notificada e convocada, para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da homologação feita pela Autoridade Competente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93.
- 20.3. Caso a licitante convocada não assine o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresente situação regular de habilitação, o Município de Monte Santo - Bahia convocará os

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive àquela prevista no art. 90, da Lei nº 14.133/21.

## **XXI – DO REGISTRO DE PREÇO:**

### **21.1. Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:**

- 21.1.1. Órgão Gerenciador - Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
  - 21.1.2. Órgão Participante - Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;
  - 21.1.3. Detentor da Ata - Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.
- 21.2.** Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivas propostas, obedecendo o disposto no artigo 105, da Lei 14.133/21, podendo a formalização se dar na forma do artigo 95, inciso II, do mesmo diploma;
- 21.3.** O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 21.4.** Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;
- 21.5.** Ao preço e condições do primeiro colocado poderá ser registrado do licitante seguinte, obedecida a ordem de classificação obtida no certame licitatório e o disposto no artigo 90, da Lei 14.133/21;
- 21.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida,
- 21.7.** Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

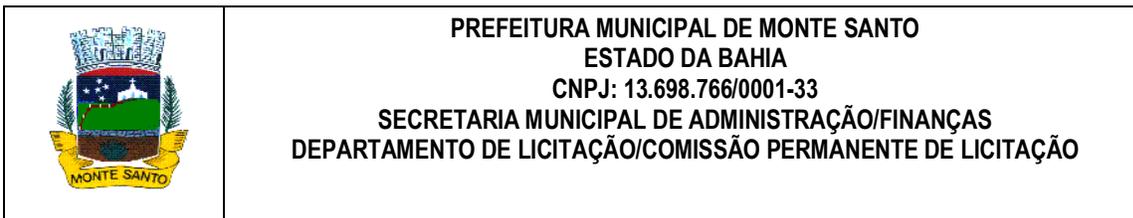


PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 21.8.** A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou emissão de ordem de fornecimento.
- 21.9.** O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata.
- 21.10.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
- 21.10.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- 21.10.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
- 21.10.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

## **XXII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

- 22.1.** O modelo da Ata de Registro de Preço encontra-se no Anexo XIII
- 22.2.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 22.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 22.4.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 22.5.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



- 22.6.** Ata de Registro de Preços - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 22.7.** Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 84, da Lei 14.133/2021.
- 22.8.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 22.9.** O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:
- 22.9.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 22.9.2. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 22.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 22.10.** O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- 22.11.** O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

### **XXIII – DA ADESÃO À ATA REGISTRO DE PREÇO:**

- 23.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preço decorrente desta licitação.

### **XXIV – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 24.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 24.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 24.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 24.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/2013.

#### **XXV – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 24.5. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).
- 24.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma do art. 84, da Lei 14.133/2021
- 24.7. Antes da assinatura do Contrato deverá ser analisado a documentação referente sua regularidade fiscal. Caso falte alguma documentação não poderá ser assinado o Contrato.
- 24.8. Caso seja solicitado a assinatura do Contrato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 24.9. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

#### **XXVI – CONTRATAÇÃO:**

- 26.1. Para a assinatura do contrato o adjudicatário deverá se fazer representar por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 26.1.1. Sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e suas alterações, além de comunicação expressa da empresa onde mencione qual o sócio que assinará o contrato;
- 26.1.2. Procurador com poderes específicos.
- 26.2.** O contrato a ser firmado obedecerá a Minuta do ANEXO XII deste Edital.
- 26.3.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, com a devida atualização, com base no art. 125, da Lei 14.133/2021.

**XXII – PRAZO:**

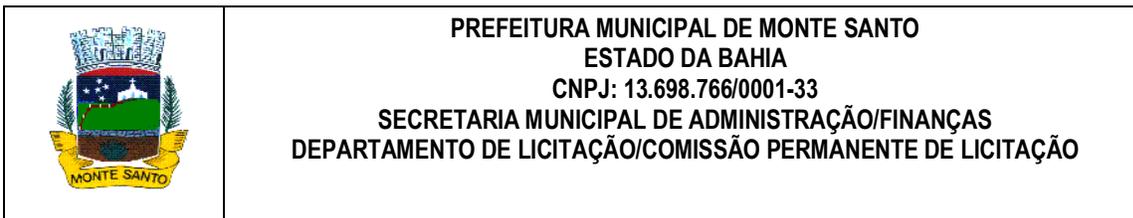
- 22.1.** O prazo para a execução do objeto licitado, será até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, admitida a sua prorrogação. No caso de continuidade da Ata de Registro de Preço, poderá ser prorrogado por mais um ano, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021. No caso de contrato poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 22.2.** Caso seja omissa a licitante convocada para os inícios dos trabalhos supra estipulado, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 24 deste Edital.

**XXIII – REAJUSTAMENTO:**

- 23.1.** Para revisão e atualização dos preços contratados será observada a Legislação Federal específica, que regulamenta o Plano de Estabilização Monetária vigente no País.
- 23.2.** Havendo alterações legais que possibilitem a aplicação do reajustamento, o mesmo ficará condicionado ao estipulado na normatização sobre a matéria que venha a ser editado pelo Governo Federal ou Estadual.

**XXIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:**

- 24.1.** A licitante vencedora do certame, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste edital ou em outros que o complementem, e/ou a licitante que recusar-se a assinar o contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotora da licitação, sujeitará o licitante ou contratada às seguintes sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:
- 24.1.1. Advertência;



24.1.2. Multas:

24.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Monte Santo-Bahia

24.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**24.2.** O detalhamento das sanções encontram-se no Termo de Referência (TR)

**24.3.** O Município de Monte Santo se reserva o direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

**24.4.** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**24.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

25.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos e documentos:

25.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

25.1.2. ANEXO II – Modelo de planilha de Proposta de Preço;

25.1.3. ANEXO III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação;

25.1.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de empregado menoridade no quadro de empregados da empresa;

25.1.5. ANEXO V – Modelo de declaração de idoneidade e de fato superveniente impeditivo de habilitação;

25.1.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de atendimento as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

25.1.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

25.1.8. ANEXO VIII – Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente;

25.1.9. ANEXO IX – Modelo de credenciamento/procuração particular;

25.1.10. ANEXO X – Declaração de Responsabilidade e de Liberação Ambiental;

25.1.11. ANEXO XI – Declaração de Disponibilidade para a Execução do Objeto do Contrato;

25.1.12. ANEXO XII – Minuta do Contrato;

25.1.13. ANEXO XIII – Modelo da Ata de Registro de Preço

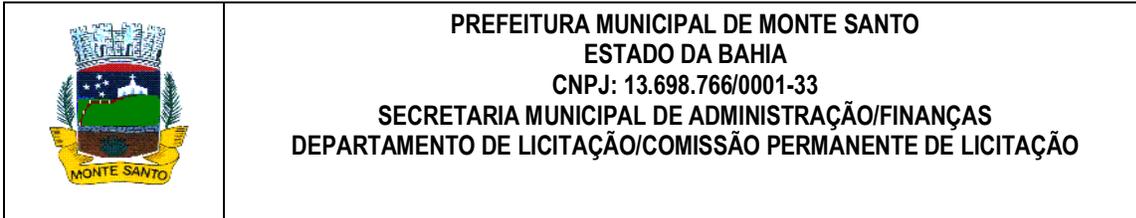


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 25.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a nova divulgação, com renovação de todos os prazos exigidos em Lei, se a modificação interferir na composição dos preços.
- 25.3. É facultado o Pregoeiro, em qualquer fase da licitação (Pregão Eletrônico), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.
- 25.4. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.
- 25.5. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições do edital, sendo responsável pela fidelidade e legalidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
- 25.8. A proponente-licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 das demais sanções cabíveis.
- 25.9. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 25.10. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.
- 25.11. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 25.12. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 25.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 25.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.15. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 25.16. Em caso de divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalece o que determina no Termo de Referência (TR)
- 25.17. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios,
- 25.18. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 25.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Monte Santo - Bahia.
- 25.20. O presente Edital de Pregão Eletrônico estará à disposição dos interessados na sala do Setor de Licitações, localizada, na Praça Professor Salgado, nº 200, Centro – Monte Santo/Bahia – CEP 48.800-000, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Monte Santo.
- 25.21. A retirada do Edital diretamente no Setor de Licitações poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mediante assinatura de recebimento.
- 25.22. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



Monte Santo – Bahia, 16 de maio de 2024.

---

Vitória Souza Andrade

Secretária Municipal de Administração

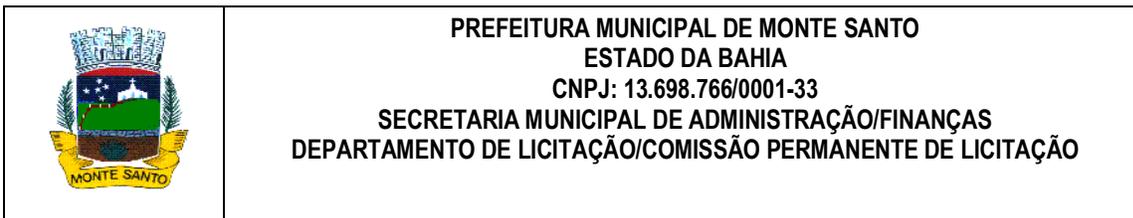


PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**EM ANEXO**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANILHA E PROPOSTA DE PREÇO**

Ao  
MUNICÍPIO DE MONTE SANTO

Ref.: **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 001/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

Prezados Senhores,

Conforme exigências constantes no Edital de licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, estamos apresentando PROPOSTA para fornecimento do objeto da licitação supracitada, declarando expressamente, que:

PLANILHA DOS LOTES, ITENS, PREÇO REFERENCIAL, QUANTIDADE, E COM DEMAIS INFORMAÇÕES EM  
ARQUIVO DIGITAL.  
ANEXO A ESSE EDITAL

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital do certame em referência.

**1 – PROPONENTE:**

1.1. Razão Social:

1.2. Endereço:

1.3. C.N.P.J.:

**2 – PROPOSTA DE PREÇOS:**

Planilha de acordo com o anexo

O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA É DE R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

3.1. Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) dias contados da data de apresentação da mesma.

**4 – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

4.1. Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão, endereço residencial.

**5 – DADOS BANCÁRIOS** (de titularidade da proponente para realização de pagamento)

5.1. Agência \_\_\_\_\_, Conta \_\_\_\_\_, banco \_\_\_\_\_

Deverá ser informado informações complementares, caso se faça necessário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>
---	---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com endereço na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico 001/2024, acima citado, DECLARA para efeito do cumprimento ao estabelecido no Edital, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>
---	---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENORIDADE NO QUADRO DE EMPREGADOS DA EMPRESA

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Observação: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>
---	---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, que na licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024, instaurado pelo Município Monte Santo – Bahia, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>
---	---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., interessada em participar do processo licitatório do Pregão Eletrônico acima citado, DECLARA sob as penas da lei, que, observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos nos termos da Constituição Federal do Brasil de 1988.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b> <b>ESTADO DA BAHIA</b> <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese de o licitante ser uma ME ou EPP).

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., sediada ..... (Endereço Completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147/2014.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO VIII

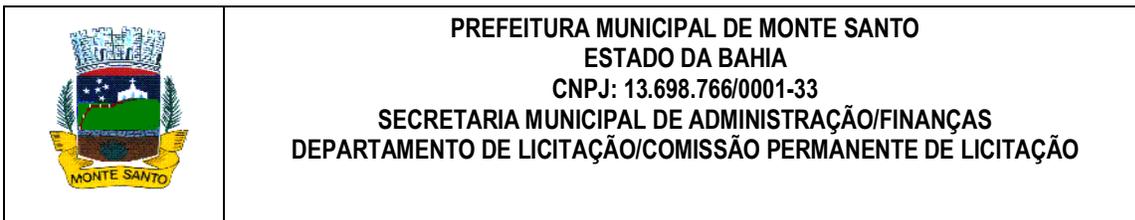
#### DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA FOI ELABORADA DE FORMA INDEPENDENTE

(Identificação da Licitante)

(Identificação completa do representante da Licitante)

Como representante devidamente constituído de ..... doravante denominado (Identificação da licitante) ..... para fins no disposto no (Licitante) Item 8 do Capítulo III do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..... declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº..... foi elaborada de maneira independente pelo licitante ..... (Identificação da licitante). E o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referente ao Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..... não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio, ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato no Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., quanto a participar ou não da referida licitação.



d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., não será de todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., antes da adjudicação do objeto do referido Edital.

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação com Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº ....., não foi em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Monte Santo – BA antes da abertura oficial das propostas; e.

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO IX

#### MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO PÚBLICA

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação do representante)

**OBJETO:** representar a outorgante perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxx/BA, NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xxxx/2024**

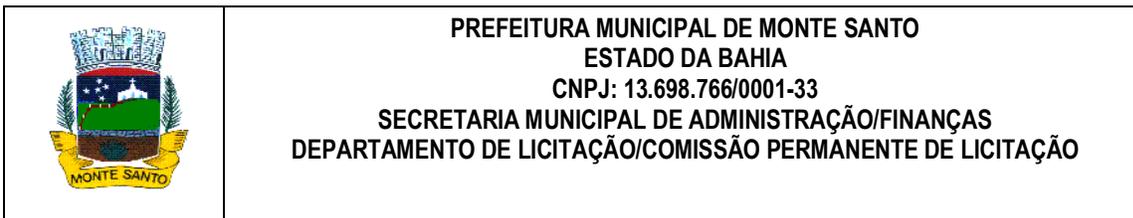
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024.**

**PODERES:** apresentar **PROPOSTA** e **DOCUMENTOS** antes, durante o certame ou após, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e trabalhista, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra e/ou Serviços, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO X

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE LIBERAÇÃO AMBIENTAL

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins de direito que conhece a legislação pertinente aos elementos de defesa e preservação do meio ambiente em nível federal, estadual e municipal; que tomou conhecimento das restrições, normas e proposições relativas à preservação do meio-ambiente do local e região onde se realizarão os serviços objeto desta licitação; que assume a responsabilidade de obediência à legislação, às normas explicitadas pelo Município de Monte Santo - Bahia, e pelos órgãos específicos de controle ambiental; que se responsabiliza pela elaboração do relatório de impacto de meio-ambiente e pela execução dos serviços objeto deste Pregão ELETRÔNICO, bem como se responsabiliza ainda pela autorização dos serviços e demais requisitos necessários à regulamentação dos serviços e das ações previstas na legislação e nesta licitação, caso seja isso necessário.

Declararam, também, que assumem sem repasse ao Município de Monte Santo - Bahia, toda a responsabilidade por danos e ônus, que venham a ser associado aos serviços licitados motivados pelo não cumprimento dos dispositivos normativos previstos nesta declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO ESTADO DA BAHIA CNPJ: 13.698.766/0001-33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>
---	---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO XI

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que se responsabiliza pela sua disponibilidade para a execução do objeto do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, na forma do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL

CNPJ

	<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b> <b>ESTADO DA BAHIA</b> <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

**ANEXO XII**  
**MINUTA DO CONTRAO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

O **MUNICÍPIO DE MONTE SANTO**, inscrito no **CNPJ sob o nº 13.698.766/0001-33**, com sede na Praça Professor Salgado, nº 200, Bairro Centro, Monte Santo, Bahia, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra. Silvania Silva Matos, portadora do RG nº 04.101.668-80 SSP/BA, inscrita no CPF nº 622.420.755-00, residente e domiciliada neste Município, **(se houver coparticipação deve descrever)**, doravante denominado(s) **CONTRATANTE(S)**, e a pessoa jurídica pessoa jurídica de direito privado **XXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº **XXXXXXXX** sediada na **XXXXX, XXXº, Bairro XXXX, XXXXXX, XXXXX**. CEP.: **XXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado, Requerimento do Empresário, através do Sr. **XXXXX**, portador da cédula de identidade nº **XXXXXX** SSP/BA e CPF nº **XXXXXXXX**, firmam o presente contrato de fornecimento com prestação de serviços nº **XXXX/XXXX**, decorrente da homologação em despacho datado de **XXXX/XXX/XXXX** e oriundo do processo de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº **XXXX/XXXXX**, sujeitando-se os contratantes às Lei Federal 14.133/2021 e as cláusulas abaixo descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

- 1.1. Constitui objeto do presente edital, a **XXXXXX**
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º **XXXX/XXXX**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado nos locais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, e Modelo de Proposta de Preço, Anexo II, do Edital e neste ajuste, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução deste.

Parágrafo Único: A execução dos serviços contratados deverá ter início imediato, após solicitação dos responsáveis.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, sendo pagos os serviços de acordo com as necessidades emitidas pelo Município, comprava mediante suas ordens de fornecimentos e medições mensais.]

3.2. O valor global da licitação é de R\$ XXXX,XXX (XXXXXX) para os lotes XXXXX, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza. Conforme tabela abaixo:

(Colocar tabela com os itens, preços, entre outros)

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

4.1. O prazo para a execução do contrato, a ser celebrado, será XXXXX (XXXX) meses, a contar da data da assinatura, admitida a sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

4.2. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

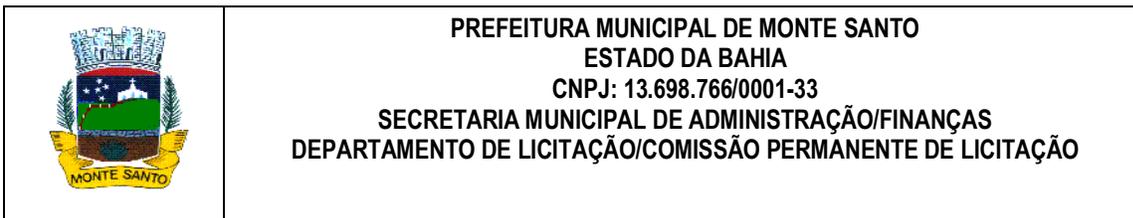
4.3. A prorrogação de que trata o parágrafo anterior somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS E DOS REAJUSTES DE PREÇO**

- 5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) ou após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em contracorrente, mediante Ordem Bancária. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pela Contratada da regularidade como INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;
- 5.3. Quando o fornecimento não for completo ou a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo fornecido uma parte do que foi solicitado em ordem de fornecimento ou sendo prestado uma parte do que foi solicitado na ordem de fornecimento, poderá ser efetuado o pagamento proporcional ao que foi entregue e/ou prestado.
- 5.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.
- 5.5. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no artigo 124, da Lei 14.133/2021
- 5.6. Ocorrendo à variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do contrato poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Monte Santo, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido.
- 5.7. Mesmo comprovada à ocorrência da situação prevista no artigo 124, da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.
- 5.8. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.



5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

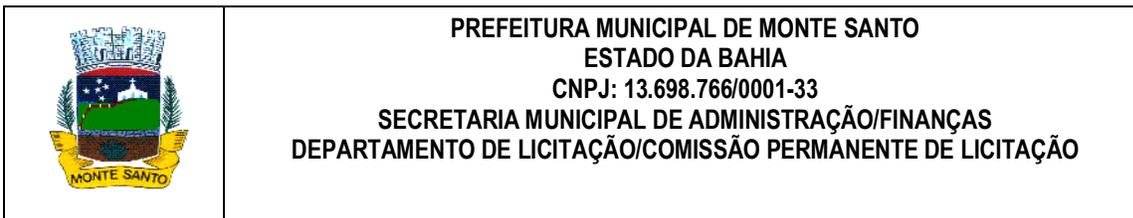
5.10. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.11. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

5.12. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses.

5.13. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.14. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.



5.15. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

5.16. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.17. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.18. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5.19. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico- financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas para contratação do objeto licitado, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor atualizado do contrato.

7.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

2.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial em total, desde que aceito pela a Administração.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

9.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

#### **9.3. DA FISCALIZAÇÃO**

9.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

9.3.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.3.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 9.3.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.3.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 9.3.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 9.3.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **9.4. DO GESTOR DO CONTRATO**

- 9.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 9.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

CAPUT: As obrigações da contratada se dar por todas as obrigações descritas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão ELETRÔNICO, e por todas as obrigações seguintes:

- 10.1. Cumprir fielmente com todos os itens e anexos do Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024, também com todas as cláusulas do CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.
- 10.2. Cumprir com o prazo de execução para o cumprimento do contrato.
- 10.3. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento. O CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo apurado do pagamento ao qual a CONTRATADA tenha direito. Caso não existam pagamentos dos quais o CONTRATANTE possa efetuar o desconto, a CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE;
- 10.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 10.5. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc;
- 10.6. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 10.7. Arcar com todas as despesas de mão-de-obra, ou seja, motorista, ajudante, quando necessário, entre outros;
- 10.8. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade;
- 10.9. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;
- 10.10. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (tributos federais: INSS, PGFN, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 55, XII da lei 8.666/93;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

CAPUT: As obrigações do contratante se dar por todas as obrigações descritas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital do Pregão ELETRÔNICO, e por todas as obrigações seguintes:

- 11.1. Fornecer e prestar, à CONTRATADA, todos os esclarecimentos e informações necessários à execução do contrato;
- 11.2. Designar, formalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura deste contrato, o Gestor/Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 11.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços de transporte, objeto desta contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 11.4.A Contratante poderá realizar reduções, acréscimos ou suspensão de trajetos, bem como na quilometragem, ao tempo que se fizer necessária, quando da comprovação da necessidade pela Comissão de Fiscalização, elaborando novo Cronograma de Execução de serviços devidamente ajustado;
- 11.5.Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Projeto Básico;
- 11.6.Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.7.Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para execução dos serviços pela Contratada, inclusive alterar as faixas de identificação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

- 10.1.A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 13.1.As sanções e penalidades, estão contidas na Lei 14.133/2021, bem como no Termo de Referência (TR), em anexo, como também nos seguintes itens:
- 13.2.Observar os artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21
- 13.3.Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, conforme Art. 155 a Contratada que:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

13.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

13.6. A sanção prevista no inciso I, do item 13.2, deste termo, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do item 13.2, deste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.7. A sanção prevista no inciso II, do item 13.2, deste termo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.8.A sanção prevista no inciso III, do item 13.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 desta Lei. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9.A sanção prevista no inciso IV do item 13.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21. Bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A extinção contratual está prevista no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021

14.2. Este Contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas;

14.3. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente na quebra de Contrato, ensejando a extinção administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente instrumento;

14.4. O presente Contrato é extinto, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

14.4.1. Omissão de pagamento pela Contratante;

14.4.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

14.4.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1.O extrato do presente instrumento será publicado nos Veículos de Comunicação de acordo com o estabelecimento no parágrafo único do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, compete o Foro da Comarca de Monte Santo - Bahia;

16.2. E por estar assim justo e pactuado, é firmado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Monte Santo/BA, ..... de ..... de 2024.

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ: 13.698.766/0001-33**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Testemunhas:

---

CPF

---

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 13.698.766/0001-33  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2024.**

### ANEXO XII

#### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O MUNICÍPIO DE MONTE SANTO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com endereço à XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX, neste ato representado pela Exma. Sr.<sup>a</sup> Prefeita Municipal, xxxxxx, xxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxx e RG xxxxx, residente e domiciliado na xxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma xxxxx, para registro de preço, nº xxxx/2024, nos termos da seção V, da Lei Federal 14.133 de 01º de abril de 2021, que trata do Registro de Preço, bem como o artigo 40 da mesma Lei., Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto na seção V da Lei 14.133/2021, que regulamenta as contratações pelo Sistema de Registro de Preços, no município de Monte Santo – Bahia, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão xxx para o Sistema de Registro de Preços nº xxx/2020, homologada em despacho datado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, RESOLVE Registrar os Preços da empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, classificada em primeiro lugar de acordo com resultado obtido na Ata de Reunião e Mapa de Acompanhamento, anexa ao Processo Licitatório, observadas as condições enunciadas nas Leis e Decretos citados acima e nas Cláusulas descritas abaixo:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço da presente licitação para eventual xxxx.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b> <b>ESTADO DA BAHIA</b> <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

## **2. DOS PREÇOS**

2.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da Ata de Reunião e do Mapa de Acompanhamento, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial Sistema Registro de Preço nº XXX/XXXX.

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2.1. R\$ XX,XX para o(s) lote(s).

2.2.2. Conforme tabela abaixo:

## **3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

## **4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1. Os itens deverão ser entregues conforme as especificações do Anexo I, do Edital.

4.2. A entrega dos itens será “Parcelada” de acordo com as necessidades das secretarias Municipais. O Prazo para entrega dos itens será de no máximo XXXX dias úteis, após a emissão da Autorização de Fornecimento.

4.3. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passíveis de reequilíbrio.

4.4. Cada entrega dos itens deverá ser efetuada mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, fac-símile ou e-mail, devendo ela estar carimbada e assinada pelo responsável do setor.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 4.5. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.
- 4.6. A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

## **5. DO PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) ou após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em contracorrente, mediante Ordem Bancária. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pela Contratada da regularidade como INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;
- 5.3. Quando o fornecimento não for completo ou a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo fornecido uma parte do que foi solicitado em ordem de fornecimento ou sendo prestado uma parte do que foi solicitado na ordem de fornecimento, poderá ser efetuado o pagamento proporcional ao que foi entregue e/ou prestado.
- 5.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.
- 5.5. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.7. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.8. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício.

6.2. A dotação orçamentária também será informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho ou por meio de Ordem de Fornecimento emitida.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. A recusa injustificada de assinar a Ata, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços no presente instrumento de registro, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas nos artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21, ao critério da Administração.

7.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela nota de empenho, a Administração poderá aplicar à detentora da presente Ata a penalidade de porcentagem do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato, ou de qualquer outra irregularidade.

7.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a ser efetuado à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, ser inscritas para constituir dívida ativa, na forma da lei.

7.4. As sanções e penalidades, estão contidas na Lei 14.133/2021, bem como no Termo de Referência (TR), em anexo, como também nos seguintes itens:

7.5. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, conforme Art. 155 a Contratada que:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

7.6. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

7.8. A sanção prevista no inciso I, do item 7.2, deste termo, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do item 7.2, deste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.9. A sanção prevista no inciso II, do item 7.2, deste termo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

7.10. A sanção prevista no inciso III, do item 7.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 desta Lei. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

7.11. A sanção prevista no inciso IV do item 7.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21. Bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **8. DA REVISÃO DA ATA**

8.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados nesta Ata.

8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3. Quando preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

8.3.1. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

8.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço deverá observar a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original

8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

- 8.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação
- 8.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA**

- 9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito: Pela Administração, quando:
- 9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 9.1.2. A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 9.1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.1.4. A detentora sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 9.3.1. Por razão de interesse público; ou
- 9.3.2. Pedido do fornecedor.
- 9.4. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração, a aplicação das penalidades previstas no Item 07 deste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO</b>  <b>ESTADO DA BAHIA</b>  <b>CNPJ: 13.698.766/0001-33</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS</b>  <b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b></p>
---	--

10.2. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

10.3. A Administração não está obrigada a adquirir os produtos cujos preços encontram-se registrados.

10.4. Fica eleito o foro da comarca de Monte Santo – Bahia para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

10.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Monte Santo – Bahia. Xx de xxx de xxx

---

Prefeito Municipal

---

Empresa

---

Testemunha

---

Testemunha