



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

REGISTRO DE PREÇOS

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Decreto Municipal 039, de 25 de julho de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022 e demais Leis e Decretos que regem a Licitações e Contratos..

TIPO

MENOR VALOR POR ÍTEM

OBJETO

Aquisição de veículos 0 (zero) quilometro em atendimentos a solicitação de diversas Secretarias Municipais de Baixa Grande/Ba, conforme condições, quantidades, exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

DATA

28 DE NOVEMBRO DE 2024

INÍCIO

09h:00m

PREGOEIRO(A)

Adailma Pereira de Almeida

LOCAL

<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>

INFORMAÇÕES

DIAS

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 8h às 12h
Das 14h às 17h
(Horário de Brasília)

FONES

(74) 3258-1125

E-MAIL

licitacoesbx@gmail.com

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do Município <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>, na Plataforma de realização da sessão pública para disputa de lances <https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php> e, obrigatoriamente, serão publicadas nos órgãos oficiais. O(A) licitante interessado(a) é, **exclusivamente**, responsável pelo acompanhamento deste processo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

O Município de Baixa Grande, BA, através de sua Pregoeira designada pela Portaria N.º 001/2024, levam ao conhecimento dos(as) interessados(as) que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal N.º 039, de 25 de julho de 2024, Instrução Normativa SEGES/ME N.º 73, de 30 de setembro de 2022 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – MODO DE DISPUTA ABERTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Este processo licitatório será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro do Município, denominado(a) PREGOEIRO(A) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos na página e-município - licitações *on-line* - <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>.

O instrumento convocatório e todos os seus elementos, integrantes ao processo, encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):

Recebimento das propostas: A partir da publicação até às 8h00min do dia 28/11/2024.

Análise de propostas e início da disputa: 9h00min do dia 28/11/2024.

Endereço eletrônico da disputa: <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente processo licitatório é a Contratação de empresa para Aquisição de veículos 0 (zero) quilometro em atendimentos a solicitação de diversas Secretarias Municipais de Baixa Grande/BA, conforme condições, quantidades, exigências descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.
- 1.2. A licitação será composta de itens, conforme constante do Termo de Referência, **devendo os(as) licitantes atentar-se aos detalhes especificados neste, evitando futuras solicitações de desistência.**
- 1.3. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO SERÁ O DE **MENOR VALOR POR ÍTEM**

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação foram estimadas conforme documentos constantes dos autos do processo licitatório: orçamentos com empresas do ramo.
- 2.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária consignada da seguinte forma:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
AÇÃO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FONTE:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados(as) que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2. Não poderão participar:
- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCP), atuando nesta condição;
- j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
- k) 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;

3.2.1. O impedimento de que trata o item “d” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).

3.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “j” e “k”, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.4. O disposto nas alíneas “j” e “k” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.5. A vedação de que trata a alínea h estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública, via internet, sob sua responsabilidade.

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Plataforma **e_MUNICIPIOS**.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do(a) licitante. Os valores poderão ser extraídos no link <https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>. O login e a senha do(a) licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência junto a **e_MUNICIPIOS** ou canceladas por solicitação do(a) mesmo.

4.2.1. A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do(a) licitante junto ao atendimento *on-line (chat)* do site **e_MUNICIPIOS**, sendo enviada para seu *e-mail* a nova senha.

4.3. O sigilo da senha é de **EXCLUSIVA** responsabilidade do(a) licitante.

4.3.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, à Prefeitura Municipal de Baixa Grande ou ao pregoeiro(a), responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.

4.5. O cadastramento do(a) licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas em Guimarães Sistemas pelos telefones: **(74) 99996- 9914** e **Whatsapp: (74) 99996- 9914** ou pelo *e-mail* suporte@emunicipio.com.br, emunicipio@hotmail.com

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte, no momento de seu cadastro, deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o estabelecido na Lei Complementar N.º 123/2006 e suas alterações.

4.7.1. A **não declaração** do(a) licitante, em referência à Lei Complementar N.º 123/2006 caso se enquadre, implicará no **IMPEDIMENTO DO(A) LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA**.

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade **EXCLUSIVA** dos(as) licitantes interessados(as).

SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os(As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma utilizada para a realização do processo licitatório, a proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE**, **PREÇO** e **MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVICOS)**, até o horário limite de início da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As propostas registradas na “plataforma” **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do(a) licitante na proposta registrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a).

5.1.2. No caso de pregão para AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS, a coluna referente a indicação de marca

deverá ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria".

5.1.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os(as) representantes dos(as) fornecedores(as) deverão estar conectados(as) ao sistema para participar da sessão pública de lances. A cada lance ofertado o(a) participante será, imediatamente, informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (R\$).

5.3. A(O) licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

as demais declarações exigidas pela plataforma, que se encontram unificadas no documento denominado **Declaração Única**, firmada no momento de anexar a proposta.

5.4. A(O) licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá** assinalar, em campo próprio, sua condição, sob pena de não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar N.º

123/2006 – e, se for o caso, outras que regem a matéria - durante o certame.

5.5. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a(o) licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6.1. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para recebimento das propostas, o(a) licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.6.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. O(A) licitante será **inteiramente responsável** por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como, acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. O(A) licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.9. Um(a) licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar **uma única proposta de preços**. No caso de um(a) licitante participar em mais de uma proposta de preços, estas propostas serão desconsideradas e rejeitadas pela entidade promotora da licitação.

5.9.1. Para tais efeitos, serão consideradas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% (cinco por cento) ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.10. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Município será elegível para participar deste processo licitatório.

5.11. Nas propostas de preços **REGISTRADAS** no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) Preço unitário e total para o lote, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) e/ou ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) - conforme o caso -, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

5.12. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.14. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Identificarem o(a) licitante;
- b) Apresentarem valores/percentuais de desconto simbólicos ou valor/percentual zero;
- c) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
- d) Contiverem vícios insanáveis;
- e) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

5.15. Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) submeterá a documentação relativa à proposta apresentada pelos(as) participantes à equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos e/ou serviços ofertados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO VI – DAS REGRAS APLICÁVEIS A PREGÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP NOS ITENS COM VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA DE ATÉ R\$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

6.1. Nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, artigos 47 e 48, inciso I, os itens cujo valor total de referência seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são reservados para participação exclusiva de licitantes enquadrados(as) como ME/EPP, o que não impede das mesmas também apresentar propostas para os itens cujo valor total de referência ultrapasse este teto.

SEÇÃO VII – DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI

7.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar N.º 123/2006, os(as) licitantes enquadrados(as) como ME/EPP deverão declarar sua condição, em campo próprio, no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.4 e 5.5.

7.1.1. No caso de bens divisíveis, nos itens em que o valor total de referência ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, art. 48, inciso III.

7.1.2. O(A) licitante que apresentar declaração falsa **responderá** por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

7.2. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará de forma automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.2.1. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

7.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.3.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados(as) os(as) demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido para a desistente/a que não manifestou-se.

7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.6. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada** pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao(à) licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, nos termos da Seção X, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.9. As regras previstas acima referentes ao empate ficto não se aplicam no caso de licitação exclusiva para ME/EPP/MEI.

SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora

indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acessada em <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os(as) licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens, em campo próprio, do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao(à) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo

licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

8.4. Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, **o(a) pregoeiro(a) não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente processo licitatório.**

SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os(as) licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o Edital poderão apresentar lances para o(s) item(s) ou lote(s) cotado(s), exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, sendo, imediatamente, informado(a) do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo **VALOR DO ITEM**

9.1.2. No julgamento por “menor preço”, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$) com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

9.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feita pelo(a) pregoeiro(a).

9.3. Os(As) licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO.**

9.5. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último lance do concorrente que tenha sido, anteriormente, registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO.**

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.7. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) participantes serão informados(as), em tempo real, dos lances registrados. O sistema **não identificará** o(a) autor(a) dos lances aos(às) demais participantes.

9.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública de lances.

9.8.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.8.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública de lances encerrar-se-á automaticamente.

9.8.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.9. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e o(a) licitante divergir com o exigido, o(a) pregoeiro(a), poderá convocar no *chat*, por meio de mensagens, para atualização do referido lance e/ou, realizar a atualização dos valores, arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso o(a) licitante permaneça inerte.

9.10. **Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.

9.11. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo *chat*, o cancelamento do lance para o(a) pregoeiro(a). Contudo, caso o(a) pregoeiro(a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

9.12. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o(a) licitante solicite o cancelamento do seu lance e, **não for caracterizado erro de digitação**, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, **o(a) pregoeiro(a) estará desobrigado(a)** de cancelar o lance, devendo o(a) licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.13. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos(às) licitantes para a recepção dos lances.

9.13.1. O(A) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa aos(às) participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>.

9.14. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o(a)(s) proponente(s) sobre o valor orçado para o respectivo item/lote e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

9.15. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item/lote.

9.16. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do(a) vencedor(a).

9.17. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do(a) primeiro(a) colocado(a) permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os(as) demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o(a) primeiro(a) colocado(a), mesmo após a negociação, for desclassificado(a) em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (artigo 59, inciso III da Lei N.º 14.133/2021).

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

10.3. O resultado da negociação será divulgado a(à) todos(as) os(as) licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.4. O(A) licitante vencedor(a) anexará na plataforma a proposta readequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e/ou já apresentados.

10.4.1. Excepcionalmente, caso não seja possível anexar a proposta ou documentos na plataforma, no caso de indisponibilidade do sistema, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir o envio dos mesmos ao e-mail

licitacoesbx@gmail.com, sendo o envio/recebimento confirmado no *chat*.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e seus anexos, atentando-se ainda para propostas manifestamente inexequíveis.

11.2. Nos casos em que o(a) pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, permite-se proceder as correções necessárias para a apuração do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preço final da proposta.

11.3. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) pregoeiro(a) procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando, em consequência, o valor da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

11.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública.

11.7. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei N.º 14.133/2021, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a) licitante que ofertar proposta manifestamente inexequível para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração Pública.

11.8. A critério do(a) pregoeiro(a), será aceita a proposta aparentemente inexequível caso o(a) licitante firme declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando o documento através de funcionalidade disponível no sistema (E-MUNICIPIO) no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a), que registrará o ocorrido na ata da sessão.

11.8.1. Neste caso, o(a)(s) licitante(s) fica(m) ciente(s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

11.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, serão observadas as seguintes regras:

- a) A análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - a.1) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - a.2) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.
- b) Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, independentemente do regime de execução.
- c) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, equivalente a diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo às demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- d) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- e) Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração Pública, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar será convocado(a) para apresentar Planilha por ele(a) elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta
- f) O(A) licitante vencedor(a) será convocado(a) a apresentar à Administração Pública, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração Pública, bem como, com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

- g) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo(a) fornecedor(a), no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

g.1) O ajuste de que trata este dispositivo limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

g.2) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.10. No caso de exigência de apresentação de amostra no Termo de Referência, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido documento, anexo a este Edital, **sob pena de não aceitação da proposta.**

11.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a(à) todos(as) os(as) interessados(as), incluindo os(as) demais licitantes.

11.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do(a) licitante será recusada.

11.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro(a) classificado(a) não for(em) aceita(s), o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo(a) segundo(a) classificado(a). Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.15. Caso necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (E-MUNICIPIO), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente, aceita pelo(a) pregoeiro(a).

11.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou outros que o(a) pregoeiro(a) achar necessário, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo(a) pregoeiro(a), sendo que o não atendimento pode resultar na não aceitação da proposta.

11.16. Havendo e conforme necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital.

11.18. Atendidas as especificações do Edital e tendo sido aceita a proposta, o(a) pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s), passando à fase de habilitação.

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão em ata, divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) concederá o **prazo de 02 (duas) horas para que o(a)(s) licitante(s) mais bem classificado(a)(s) anexem os documentos de habilitação** exigidos nesta seção (Lei N.º 14.133/2021, artigo 63, inciso II).

12.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de inabilitação/desclassificação.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) fornecedor(a) detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça <www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.
- b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<[**12.2.1.** Para a consulta de fornecedores\(as\) de pessoa jurídica **poderá** haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:26129291011010::NO:3.4.6::>;>></p></div><div data-bbox=)

12.2.2. A consulta aos cadastros prevista nos itens a e b será realizada em nome da empresa fornecedora **e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a)**, por força do artigo 12 da Lei N.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

12.2.3. Caso conste na consulta de situação do(a) fornecedor(a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.2.4. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.2.5. O(A) fornecedor(a) será convocado(a) para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) fornecedor(a) será reputado inabilitado(a), por falta de condição de participação.

12.2.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

12.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

12.3.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.4.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

12.4.3 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

12.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

12.4.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4.7 Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet:

<www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

12.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021) expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, sob pena da inabilitação;

12.5.2 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício do último exercício social, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir

12.5.3 No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social

12.5.4 Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

12.5.4 Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD.

12.5.6 A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.

12.5.7 O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

12.5.8 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de, Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um) em relação a SG e LC e, resultado igual ou menor que 1,0 (um) em relação ao endividamento geral (EG):

$$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$$

$$ILC = AC / PC \geq 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC) / AT \leq 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

- a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.
- b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

12.5.9 Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

12.5.2 O atestado deverá conter no mínimo, sob pena de inabilitação:

- a) qualificação da Empresa que permita sua identificação;
- b) o número do contrato, ata de registro de preço, ordem de fornecimento/serviço ou outro documento hábil que identifique a contratação ou o fornecimento;
- c) Assinatura do responsável pela declaração da qualificação técnica;
- d) data de emissão do atestado.

12.6 DECLARAÇÕES:

12.6.1 Além da Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta E NO ANEXO II DESTE EDITAL, no caso de aquisição de serviços, inclusive de engenharia, apresentar as declarações abaixo:

a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação **OU** Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do artigo 63, § 2º da Lei N.º 14.133/2021, devendo ser agendada com o Setor de Engenharia do Município, nos telefones (74) 3258-1125/32.

12.7 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos(as) licitantes, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), anexando-os ao **E-MUNICIPIO** no sistema eletrônico.

12.7.1 Somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail <licitacoesbx@gmail.com>.

12.7.2 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.7.3 Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8 A declaração do(a) vencedor(a) acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

12.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.10 A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer** licitantes ensejará verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.11 Para licitante(s) enquadrado(a)(s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o(a) pregoeiro(a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor(a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo(a) referido(a) licitante.

12.11.1 O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo(a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.

12.11.2 A não regularização no prazo previsto no item 12.10 acarretará a inabilitação do(a) licitante, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.13 Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.14 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

12.15 As atividades previstas no Contrato Social dos(as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.

12.16 Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida(s), em nome do princípio do formalismo moderado.

12.17 Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

12.18 Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.

12.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

12.20 **Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**

SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS

13.1. A intenção de interpor recurso referente ao julgamento das propostas, bem como, à habilitação ou inabilitação de licitantes, deverá ser manifestada de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.1.1. O(a) pregoeiro(a) assegurará, a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção de interposição de recurso.

13.1.2. A intenção de recurso deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.1.3. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

13.2. O (a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os(as) demais licitantes, desde logo, intimados(as) para, caso queiram, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do(a) recorrente, sendo-lhes assegurado(a) vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.1. Deve o(a) licitante atentar-se aos prazos registrados no sistema.

13.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.3. Será assegurado ao(à) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

13.4. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao(à) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4.1. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.5. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Baixa Grande caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.5.1. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.8. As decisões do(a) pregoeiro(a) e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos(as) os(as) licitantes obrigados(as) a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

SEÇÃO XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar N.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos(as) os(as) licitantes remanescentes deverão ser convocados(as) para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, *chat* e/ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.3.1. Se a convocação for feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma <https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>, sendo responsabilidade do(a) licitante manter seus dados cadastrais e *e-mail* atualizados.

SEÇÃO XV – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de pregão no sistema de registro de preços:

a) DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA PARA FORNECIMENTO:

a.1) Após o encerramento da etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) convocará os(as) licitantes para, no prazo de **02 (duas) horas**, comporem o cadastro de reserva, reduzindo seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

a.2) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao(à) licitante melhor classificado(a);

a.3) Havendo um(a) ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao(à) do(a) licitante vencedor(a), estes serão classificados(as) segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva (lance);

a.4) Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal N° 192/2024.

b) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

b.1) Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (CINCO) dias úteis, 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;

b.2) O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(a)s licitante(s) vencedor(a)s, durante o seu transcurso e, desde que



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

devidamente aceito pelo(a) pregoeiro(a);

b.3) Ultrapassado o prazo de convocação, não tendo a(s) adjudicatária(s) assinado a ARP, opera-se a decadência do direito à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133/2021;

b.4) Neste caso, dando continuidade aos procedimentos, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para firmar a ARP em igual prazo e nas condições propostas pelo(a) primeiro(a) classificado(a);

b.5) A ARP deverá ser assinada pelo(a) representante legal da adjudicatária e terá sua **vigência por 12 (doze) meses** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

b.6) Serão formalizadas tantas ARPs quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do(a) licitante vencedor(a), a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados, marcas ofertadas e demais condições;

c) DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

c.1) Não será admitida a adesão à(s) ata(s) de registro de preços decorrente(s) desta licitação.

d) DOS ACRÉSCIMOS:

d.1) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei N.º 14.133/2021;

d.2) A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Capítulo V do TÍTULO III da Lei N.º 14.133/2021;

d.3) Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 104 da Lei N.º 14.133/2021;

d.4) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preço;

d.5) A alteração na Ata de Registro de Preços é independente da alteração dos contratos, que seguem rito em separado.

e) DO CONTROLE DE PREÇOS:

e.1) 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(as) fornecedores(as);

e.2) Quando o preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar os(as) fornecedores(as) ou prestadores(as) de serviços, visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e.3) Frustrada a negociação, o(a) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços será liberado(a) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e serão convocados(as) os(as) demais fornecedores(as), visando igual oportunidade de negociação;

e.4) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços;

e.5) Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, será efetuada negociação entre o órgão gerenciador e o(a)(s) fornecedor(es)(as), podendo ser aditada a Ata para restabelecer o preço de mercado;

e.6) Caso o(a) fornecedor(a) não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

e.6.1. Liberar o(a) fornecedor(a) do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade do(s) motivo(s) e comprovante(s) apresentado(s);

e.6.2. Convocar os(as) demais fornecedores(as) para assegurar igual oportunidade de negociação;

e.6.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

f) DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

f.1) O(A) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços terá seu registro cancelado quando:

f.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

f.1.2. Não retirar a respectiva ordem de serviço/fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido sem justificativa aceitável ou não assinar a Ata no prazo estipulado pela Administração Pública;

f.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e após 60 (sessenta) dias da proposta apresentada;

f.1.4. Não houver êxito nas negociações no caso do preço registrado se tornar inferior ao de mercado;

f.1.5. Recusar-se a entregar, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f.1.6. Sofrer sanção(ões) prevista(s) nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei N.º 14.133/21;

f.1.7. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração Pública, sem que gere motivos de indenização ao(à) fornecedor(a).

f.2) O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurará o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

f.3) O(A) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços 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 comprovado.

15.2. O Município poderá adquirir a quantidade total de itens estimada para a presente licitação.

15.3. Não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens.

15.4. Fica vedada a possibilidade de o(a) licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se ao fornecimento da quantidade estimada para o período de vigência da Ata, que será solicitada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) demandante(s).

SEÇÃO XVI – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1 Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:

a) DA CONVOCAÇÃO DA(S) ADJUDICATÁRIA(S):

a.1) A adjudicatária será convocada para, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail*, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis, assinar o contrato;

a.2) Para a formalização do Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame. O contrato deverá ser assinado pelo(a) proprietário(a) ou representante legal indicado(a) da Adjudicatária;

a.2.1 A adjudicatária poderá devolver o contrato assinado ao *e-mail*

<licitacoesbx@gmail.com>

no prazo estipulado, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do item a.5 abaixo.

a.3) Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada;

a.5) No caso da adjudicatária, se convocada, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, a Administração Pública poderá revogá-la ou convocar os(as) licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados(as), para contratar em igual prazo;

a.6) Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária;

a.7) Além das situações previstas acima, o(s) contrato(s) pode(rão) ser cancelado(s), facultada a defesa prévia do(a) interessado(a), nos seguintes casos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a.7.1. Pela Administração Pública, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada;

a.7.2. Pelo(a) fornecedor(a), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado(a) de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

a.8) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima, será feita via *e-mail* e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

b) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

b.1) O prazo de vigência do(s) contrato(s), quando firmado(s), será o definido no Termo de Referência anexo ao Edital, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

c) DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

c.1) É responsabilidade do(a) gestor(a) de contratos ou ordenador(a) de despesas da(s) Secretaria(s) Demandante(s) indicar o(a) fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração Pública.

c.2) O(A) fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

c.2.1. Não ser cônjuge ou companheiro do(a) contratado(a) nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

c.2.2. Não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção(ões) disciplinar(es) ou administrativa nos últimos três exercícios.

c.3) A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições à elas relativas.

c.4) Na fiscalização do(s) contrato(s) será permitida a assistência de terceiros indicados pela(s) Secretaria(s) Demandante(s).

SEÇÃO XVII – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s).

17.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede do(a) contratado (a);

d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

17.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.

17.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do(a) detentor(a) da Ata / contratado (a).

17.5 Nenhum pagamento isentará o(a) detentor(a) da Ata / contratado (a) das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

SEÇÃO XVIII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os(as) licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 21.13 do presente Edital.

SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES/PENALIDADES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o(a) licitante/adjudicatário(a) que:

- a) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s);
- b) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s) que cause grave(s) dano(s) à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do(s) contrato(s);
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o(s) contrato(s) ou não entregar a(s) documentação(ões) exigida(s) para a contratação, quando convocado(a) dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração(ões) ou documentação(ões) falsa(s) exigida(s) para o certame ou prestar declaração(ões) falsa(s) durante a licitação ou a execução do(s) contrato(s);
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato(s) fraudulento(s) na execução do(s) contrato(s);
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os(as) licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3 O(A) licitante/adjudicatário(a) que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito(a), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

19.5 O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará o fornecedor(a), a juízo da Administração Pública, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

19.5.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

19.5.2 A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o(a) fornecedor(a) / prestador de serviços possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

19.5.3 Se o(a) contratado(a) não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que o(a) contratado(a) possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município;

19.6 A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Administração Pública.

19.7 Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do(a) interessado(a) no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.8 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização,.

19.9 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial e, **nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos(às) seus(uas) administradores(as) e sócios(as) com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.10 O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO XX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

20.1 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo site <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>.

20.2 Caberá ao(à) pregoeiro(a) decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

20.3 Acolhida a impugnação, no caso de necessárias alterações, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.4 Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

20.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo(a) pregoeiro(a) serão disponibilizados através da plataforma E-MUNICIPIO, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer(aisquer) interessado(a)(s).

SEÇÃO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2 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 em contrário, pelo(a) pregoeiro(a).

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – Distrito Federal.

21.4 O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema e/ou pelo(a) pregoeiro(a).

21.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), do(s) documento(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a(à) todos(as), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os(as) interessados(as), desde que não comprometam o interesse e necessidade da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.8 Os(As) licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por estes, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do(a)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12 O Edital será disponibilizado na plataforma e-MUNICIPIO, acessada em <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>; No site oficial do município, acessado em <<https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>>, no seguinte caminho: **Portal Transparência > EDITAIS**.

21.13 A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais **o(a) participante não poderá alegar desconhecimento.**

21.14 Caberá ao(à) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

SEÇÃO XXII – DOS ANEXOS AO EDITAL

21.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Modelo de declaração única;

ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO IV - Termo de Referência

ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

ANEXO VII - Dados para assinatura da ata de registro de preços/contrato;

SEÇÃO XXIII – DO FORO

22.1 As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Baixa Grande/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Baixa Grande/BA, 11 de NOVEMBRO de 2024.

(Minuta padrão elaborada por Equipe de planejamento das Secretarias Municipais deste município, cumpridas, se houver, as recomendações contidas no Parecer da Assessoria Jurídica Municipal).

ROBERTO SOARES BELA
Setor de Planejamento

VANUSA RIOS DA SILVA
Setor de Planejamento

NEFTALIA DA SILVA OLIVEIRA
Setor de Planejamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 116/2024

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Nome de Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ()
NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar N.º 123/2006: () MEI () ME () EPP

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____

Estado: _____ CEP: _____ Fone: _____

() _____ E-mail: _____

Conta Corrente N.º _____ Agência N.º _____ Banco: _____

Nome completo do responsável legal da empresa: _____ CPF: _____

_____ RG: _____ Celular: () _____

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR(A):

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Unit	Total
xxx	Xxx	Xxx	Xxx		xxx	Xxx

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, quando for o caso.

DECLARAMOS ainda, **nos termos da Lei N.º 14.133/21, artigo 63, § 1º** que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(A presente declaração deverá constar da proposta anexada com os documentos de habilitação)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO 116/2024

DECLARAÇÃO ÚNICA

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

9) que os dirigentes ou sócios das empresas contratadas não tem grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, ou seja cônjuge ou companheiro(a) dos dirigentes ou sócios da conveniente

Local, de de 2024.

.....

Representante legal da empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Dessa forma em atendimento ao § 1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021: O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O propósito deste documento é apresentar os resultados do Estudo Técnico Preliminar, diante da necessidade de renovação parcial da frota desta prefeitura, visando atender as necessidades da administração pública, no âmbito deste município, especificamente com a aquisição de veículos destinados ao uso institucional, bem como uso em serviço, adquirindo-se automóveis cujas características permitam maior segurança, melhor eficiência energética e boas práticas sustentáveis, proporcionando maior economicidade ao erário e proteção aos usuários do bem. Cabe ressaltar que a contratação em tela está alçada nos princípios da eficiência e do interesse público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O PCA do Município de Baixa Grande - BA não foi elaborado para o exercício financeiro de 2024, conforme autoriza o artigo 12 VII da Lei nº 14.133/2021, estando ainda em fase de elaboração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas.

Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas.

Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga do objeto a ser fornecido;

Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os itens do objeto que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;

Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para o fornecimento do objeto.

Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A caracterização do veículo foi estabelecida com base na experiência de aquisições anteriores, visando à maior vantajosidade econômica – custo/benefício (economia de combustíveis, menores gastos com manutenção preventiva e corretiva, etc.). No que diz respeito aos quantitativos, foi estabelecidos com base nos recursos livres disponíveis para tal aquisição.

A qualificação abaixo indicada tem o objetivo de estabelecimento de características mínimas. Da mesma forma, as configurações indicadas representam um mínimo, podendo ser apresentados com características superiores, desde que atendam as especificações descritas.

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
01	Veículo sedan com 5 lugares, ano e modelo 2024 ou superior, com motorização mínima 1.3 cambio manual 5 marchas, ar condicionado, vidros elétricos dianteiros, direção e travas elétricas, capacidade do tanque mínimo de 45lt, com capacidade mínima para 05 ocupantes, sendo o motorista mais 4 (quatro) passageiros; com 4 (quatro) portas mais porta-malas de no mínimo 450lt, combustível gasolina e álcool, cor branca, potencia no mínimo 85cv, cor branca	UN	10

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado pela equipe de contratação um levantamento de mercado para se definir qual a melhor solução para o atendimento da demanda promovido pela Secretaria Municipal de Administração, a saber:

a) **1ª Solução: Aluguel de veículos:**

Análise da possibilidade de locação dos veículos para atendimento as nossas necessidades, a solução atende parcialmente a demanda, na medida que a locação é algo viável a curto prazo. No caso em tela, é necessário que tenhamos o bem a fim de que seja usufruído permanentemente.

b) **2ª Solução: Aquisição de veículo novo:**

A aquisição de um veículo novo, além de melhorar as condições de trabalho dos motoristas do Município, proporciona a renovação gradual da frota própria necessária. Além disso, é necessário considerar que essa aquisição prescindirá de novas contratações correlatas para a gestão, podendo utilizar os atuais contratos à disposição da frota.

Assim, da análise da possibilidade de VEICULOS UTILITARIOS, através de procedimento licitatório, para atendimento a nossas necessidades, tem-se que a solução atende à demanda, na medida que os bens adquiridos passarão a fazer parte de nosso patrimônio imobilizado, o que garante o uso do mesmo por um tempo significativo.

c) **3ª Solução: aquisição de veículo usado:**

A aquisição de veículo usado, se torna inviável pelo custo benefício, como já foi pontuado, levando em consideração os gastos elevados com serviços de manutenção e reposição de peças.

O veículo usado demandará um ônus maior no que diz respeito a serviços de manutenção, trocas de peças e inexistência da garantia do fabricante pelo prazo de 12 meses

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): R\$ 1.018,660,00 (um milhão, dezoito mil, seiscentos e sessenta reais)

O levantamento do mercado foi realizado mediante pesquisa de preço nas concessionárias da região, empresas especializadas no ramo e consulta em sites governamentais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O preço estimado foi obtido a partir das médias dos valores pesquisados desconsiderando os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Nas pesquisas de preços foram observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos.

Os valores das pesquisas constam no Anexo I deste Estudo Preliminar.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Assim, a melhor solução identificada é a realização processo de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – SRP, para aquisição dos VEICULOS UTILITARIOS.

O objetivo é melhorar as condições de trabalho, proporcionar a renovação gradual da frota, o que é economicamente mais vantajoso aos cofres públicos neste caso, bem como alcançar a melhoria na qualidade dos serviços ofertados adquirindo-se automóveis cujas características permitam maior segurança, melhor eficiência energética e boas práticas sustentáveis, proporcionando maior economicidade ao erário e proteção aos usuários do bem.

A escolha da modalidade Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela conveniência da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício. Permitirá, também, maior otimização do orçamento, por não comprometer recursos orçamentários, visto que o preço é simplesmente registrado. A vinculação orçamentária ocorrerá quando houver necessidade de aquisição e não na abertura do procedimento licitatório

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Será realizada licitação por item, permitindo ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes obedecendo às regras do certame, visto que são itens com detalhamento específico os quais não se encaixam em grupos, pois se assim fossem poderiam impactar na competitividade do certame.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Dotar o município de veículos próprio a humanização e melhoria na qualidade dos serviços ofertados permitindo maior segurança, melhor eficiência energética e boas práticas sustentáveis, proporcionando maior economicidade ao erário e proteção aos usuários do bem.

Aumentar a eficiência das operações desta administração, assegurando que os deslocamentos necessários sejam realizados de forma oportuna e adequada, contribuindo para a celeridade e qualidade na prestação dos serviços municipais.

Renovação da frota: Com a aquisição de veículos novos a Redução de custos de manutenção junto a oficina contratada é certa, visto que os veículos novos não demandarão ônus com manutenção e trocas de peças cobertas por garantia contratual.

Segurança: Assegurar a segurança dos ocupantes do veículo, adotando critérios de segurança rigorosos e tecnologias avançadas que minimizem os riscos de acidentes.

Contribuir para Sustentabilidade Ambiental: Visa a redução das emissões de poluentes e o consumo responsável de recursos naturais, caso seja selecionado um veículo com critérios sustentáveis, alinhando-se com práticas ambientalmente responsáveis.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Considerando que a contratação pretendida envolve bens comuns cuja aquisição é recorrente ano a ano no Município, não há necessidade de providências prévias para a execução do contrato, além daquelas já adotadas como a presença de equipe de gestores e fiscais de contrato, assim como equipe de distribuição e fornecimento dos produtos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ficam designados como fiscais do contrato Roberto Soares Bela. Fica indicada como gestora da ATA, a secretária da pasta: NATHALIA SANTOS QUEIROZ LEAL, fica indicado como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço a Secretaria Municipal de Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Como são veículos a serem bastante utilizados, é fundamental que estejam segurados, principalmente, em face de possíveis acidentes. Essa demanda pode ser sanada com a contratação de empresa especializada em seguro de veículos ou incluir no contrato existente a frota atual.

Futuramente após esgotado o período de garantia, será necessária a contratação de empresa especializada em manutenção veicular, com vistas a fazer eventuais manutenções nos itens a serem adquiridos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição em si deste não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar risco ambiental que porventura possa existir. Os produtos a serem adquiridos devem levar em consideração todas as normas e padrões legais. Deverão ser adotados procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Desta forma, com base neste estudo, foi possível concluir que a aquisição pleiteada é viável, necessária e adequada, tendo em vista que o presente planejamento atende às demandas da Administração, que os benefícios são adequados e que os custos previstos são compatíveis pois os veículos a serem adquiridos resulta em economicidade, bem como melhora as condições de trabalho através dos carros utilitários.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

14.1 Conforme fundamentação acima, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera que a solução escolhida é a mais **ADEQUADA** e **VIÁVEL**, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Baixa Grande/Ba.

14.2 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

ROBERTO SOARES BELA
Setor de Planejamento

VANUSA RIOS DA SILVA
Setor de Planejamento

NEFTALIA DA SILVA OLIVEIRA
Setor de Planejamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 0 (ZERO) QUILOMETRO EM ATENDIMENTOS A SOLICITAÇÃO DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BAIXA GRANDE/BA, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO PRESENTE **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	V. Unit	V. Total
01	Veículo sedan com 5 lugares, ano e modelo 2024 ou superior, com motorização mínima 1.3 cambio manual 5 marchas, ar condicionado, vidros elétricos dianteiros, direção e travas elétricas, capacidade do tanque mínimo de 45lt, com capacidade mínima para 05 ocupantes, sendo o motorista mais 4 (quatro) passageiros; com 4 (quatro) portas mais porta-malas de no mínimo 450lt, combustível gasolina e álcool, cor branca, potencia no mínimo 85cv, cor branca	UN	3	R\$ 101.866,00	R\$ 1.018.660,00

1.3 VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1 O valor da aquisição é de R\$ 1.018,660,00 (um milhão, dezoito mil, seiscentos e sessenta reais).

1.3.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizado pesquisa de mercado com o intuito de elaborar orçamento para o objeto pretendido a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preço foi obtida por meio de Cotações Diretas e em sites especializados.

1.3.3. No tocante ao método aplicado para definição do valor estimado, foi tomado como base a MÉDIA GERAL dos preços obtidos. Assim, Justifica-se a metodologia com o objetivo de fornecer uma cesta de preços voltada para a realidade de mercado, permitindo assim valores justos praticáveis no município de Baixa Grande/BA.

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a presente contratação se pretende, como solução, aumentar a frota de veículos ofertando aos servidores e munícipes, maior segurança e uma maior efetividade no desempenho das atividades ao qual estão designados.

2.2 – Justifica-se a contratação no intuito de Dotar o município de veículos novos destinados ao uso institucional, bem como uso em serviço, proporcionando maior segurança, melhor eficiência energética e boas práticas sustentáveis, maior economicidade ao erário e proteção aos usuários do bem.

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda, melhorar as condições de trabalho, proporcionar a renovação gradual da frota, o que é economicamente mais vantajoso aos cofres públicos.

2.4 A contratação se fundamenta na Lei 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Instrução Normativa SEGES/ME N.º 73, de 30 de setembro de 2022



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;
- c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;
- e) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- j) Prestar garantia contratual no mínimo 12 (doze) meses, contados a data da entrega.

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1- DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1** Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto lícito.
- 5.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.
- 5.2.3** Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 5.2.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.2.5** Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).
- 5.2.3** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.2.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.
- 5.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.
- 5.2.6** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.2.7** Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.3.1** Certidão negativa de fatos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021) expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação;
- 5.3.2** Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.
- 5.3.2.1** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício social.
- 5.3.3** Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

d) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

5.3.4 Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD.

5.3.5 A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.

5.3.6 O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

5.3.7 A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de, Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um) em relação a SG e LC e, resultado igual ou menor que 1,0 (um) em relação ao endividamento geral (EG):

$$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$$

$$ILC = AC / PC \geq 1,0$$

$$IEG = (PC + PNC) / AT \leq 1,0$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

c) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

d) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

e) Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 As proponentes deverão apresentar atestado (s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.4.2 O atestado deverá conter no mínimo, sob pena de inabilitação:

- a) qualificação da Empresa que permita sua identificação
- b) o número do contrato, ata de registro de preço, ordem de fornecimento/serviço ou outro documento hábil que identifique a contratação ou o fornecimento
- c) Assinatura do responsável pela declaração da qualificação técnica
- d) data de emissão do atestado.

6) DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 12 (doze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado na forma da Lei 14.133/2021 a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	XXXXXXXXXX
AÇÃO:	XXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA:	XXXXXXXXXX
FONTE:	XXXXXXXXXX

8) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1 Os itens serão recebidos:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.
- c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

09) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

09.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;

b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

09.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) O contratado deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem de serviço.

b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

10) - DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E QUALIDADE

10.1 Locais de entrega: O veículo deve ser entregue na sede do município de Baixa Grande/Ba.

10.2 Prazos de entrega: O Objeto dessa licitação deverá ser entregue em até 20 (VINTE) dias, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora, no Setor Solicitante, mediante REQUISIÇÃO da Contratante, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Objeto dessa licitação.

10.2 Garantia do veículo: O veículo objeto desta licitação, deverá possuir garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a data da entrega.

11 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento adotado será o de menor valor por item.

12) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. Pelo fornecimento dos produtos a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o fornecimento do objeto acompanhado de Nota Fiscal.

12.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

12.3 O pagamento será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão; b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE. g) No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios da Silva.

JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM
Departamento de Planejamento e Compras



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2024

Aos XX dias do mês de XX do ano de 2024, **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, CNPJ/MF sob o nº 13.794.912.0001-24, com sede na Av 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande/Ba - CEP 44.620, denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **GILVAN RIOS DA SILVA**, brasileiro, casado, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. 02297891 70 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. 276.669.055-72, residente na cidade de Baixa Grande-Ba, formaliza a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 013/2024 – CPL**, oriunda do **Processo Administrativo N° x x /2024**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

PROMITENTE FORNECEDOR				
NOME FANTASIA:				
RAZÃO SOCIAL		CNPJ		
ENDEREÇO		CEP		
BAIRRO	CIDADE	ESTADO		
E-MAIL		TELEFONE	()	
DADOS BANCÁRIOS		BANCO: AGÊNCIA: CONTA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		CPF REPRESENTANTE LEGAL		
		RG REPRESENTANTE LEGAL		

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para fornecimento dos xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Termo de Referência – Anexo xxxx.

1.2 Os preços da PROPONENTE constantes desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que porventura venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.

1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1O valor da presente Ata de registro de preços é R\$.....), constantes da proposta de preços apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 006/2024, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, inclusive todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza. Valor dos itens: (planilha de preços com os respectivos valores).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT	MARCA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01						
02						
03						

2.2 DO CADASTRO DE RESERVA

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo desta Ata.

2.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.3.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) **dias corridos**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

2.3.2 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

2.3.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CADASTRO RESERVA

3.1. Esta Ata de Registro de preços tem validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua publicação do PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício

financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 3.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.133, de 2021.

3.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

3.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

3.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

3.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

3.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

3.4.3 O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

3.4.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

3.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

3.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

3.8 A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

3.9 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 3.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

3.10.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

3.10.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.11 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

Além das obrigações previstas no edital e seus anexos, compete a proponente:

4.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

4.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

5.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

5.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 3.5.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto nº 192/2024.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto 192/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VEDAÇÃO DE ACRÉSCIMOS

10.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO IV do Edital.

12.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **03 (três) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de BAIXA GRANDE/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

BAIXA GRANDE/BA, _____ de ____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX,
CNPJ.:XXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR/PROponente

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 116/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM
LADO O MUNICÍPIO DE BAIXA
GRANDE-BA E DO OUTRO LADO A
EMPRESA _____.
PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.794.912.0001-24, com sede na Av 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande/Ba - CEP 44.620-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **GILVAN RIOS DA SILVA**, brasileiro, casado, capaz, portador da cédula de identidade RG nº. 02297891 70 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº. 276.669.055-72, residente na cidade de Baixa Grande-Ba, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, representado pelo(a) Sr(ª). _____, portador(a) do RG nº _____ expedidor SSP/____ e CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem firmar o presente contrato de fornecimento, como especificado no seu objeto, em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO 116/2024, PREGÃO ELETRÔNICO O Nº 013/2024, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FATO GERADOR CONTRATUAL

O presente contrato está fundamentado e regido pela Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores e foi originado do processo de PREGÃO ELETRÔNICO O Nº 013/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 O fornecimento, objeto deste contrato, deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade, exigindo-se observância às orientações dos órgãos pertinentes e de acordo com a proposta de preço apresentada.

3.2 Este contrato se submete ao regime de fornecimento parcelado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), a ser pago xxxxxxxxx.

4.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA junto aos órgãos fazendários (municipal, estadual e federal) e à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito, ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

positiva com efeito de negativa, a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista (CNDT) através de Certidão Negativa de Débito, ou positiva com efeito de negativa, cujos comprovantes serão anexados ao respectivo processo de pagamento;

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

5.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Geral de Preços-IGPM da Fundação Getúlio Vargas exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de ---- (-----) -----, contados a partir da data de assinatura do Termo, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Eletrônico nº **013/2024**, correrão por conta de recursos ordinários consignados no Orçamento Municipal vigente, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTARIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	
AÇÃO	
ELEMENTO DE DESPESA	
FONTE DE RECURSO	
VALOR TOTAL	

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

10.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Manter o efetivo controle do fornecimento de solicitações, não se responsabilizando pelo pagamento de serviço prestado sem a correspondente solicitação;
- b) Efetuar o pagamento de acordo com as condições deste contrato;
- c) Fiscalizar a utilização e qualidade dos serviços/fornecimento prestados;
- d) Denunciar as infrações e aplicar as penalidades previstas na Lei 14.133/2021;
- e) Fornecer ao CONTRATADO todas as informações e documentos indispensáveis à pronta execução dos serviços/fornecimento, não cabendo ao CONTRATADO nenhuma responsabilidade em caso de intempestividade;

10.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Fornecer material necessário a fiel e perfeita execução do objeto do presente contrato;
- b) Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação, devendo comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;
- c) Executar e entregar os serviços/itens contratados no prazo máximo determinado neste contrato.
- d) Fornecer somente serviços/itens com excelente qualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 No curso da execução do objeto, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa do produto fornecido,

11.2 A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração

11.3 A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 11.1 deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3. Se a alteração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Aplica-se ao presente Contrato a Lei 14.133/2021, e suas atualizações, aos casos omissos.

CLÁSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de BAIXA GRANDE-BA, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

BAIXA GRANDE-BA, ____ de ____ de 2024.

Município de BAIXA GRANDE
Gilvan Rios da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RG nº XXXXXXXXXXXXXXX - CPF nº XXXXXXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF Nº:

CPF Nº:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2024
ANEXO VIII - DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS/CONTRATO

PROPONENTE			
NOME DA EMPRESA			
C.N.P.J. N.º			
ENDEREÇO			
TELEFONE		E-MAIL	

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			
NOME COMPLETO			
C.I. N.º			
C.N.P.J. N.º			
NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO RESID.			

DADOS BANCÁRIOS			
NOME DO BANCO		N.º DO BANCO	
NOME DA AGÊNCIA		N.º DA AGÊNCIA	
N.º CONTA CORRENTE			

_____, ____ de _____ de _____. Local e
data

Assinatura Representante Legal e Carimbo