

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2026
AMPLA PARTICIPAÇÃO
MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Instrução Normativa SEGES/ME N.º 73, de 30 de setembro de 2022 e demais Leis e Decretos que regem a Licitações e Contratos.

TIPO

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO

Locação de veículos leves, utilitários e micro-ônibus, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES**DATA**

20 DE MAIO DE 2026

INÍCIO

09h:00m

PREGEIRO(A)

Antonia Gelma Sodré da Silva

LOCAL<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>**INFORMAÇÕES****DIAS**

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 7h às 13h (Horário de Brasília)

ENDEREÇO

Sede da Prefeitura situada na Av 02 de Julho, N.º 737- Centro, Baixa Grande/Ba

E-MAILlicitacoesbx@gmail.com**INTERNET**

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do Município www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais, na Plataforma de realização da sessão pública para disputa de lances endereço eletrônico <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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026

AMPLA PARTICIPAÇÃO

O Município de Baixa Grande, BA, através de sua Pregoeira designada pela Portaria N.º 59/2025, levam ao conhecimento dos(as) interessados(as) que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, 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 9h00min do dia 20/05/2026.

Análise de propostas e início da disputa: 09h00m do dia 20/05/2026.

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 Locação de veículos leves, utilitários e micro-ônibus, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

1.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas às exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, na classificação abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0901-0201-1001-0702-0801
AÇÃO:	2014-2013-2004-2019-2046-2045-2022-2023-2024
ELEMENTO DE DESPESA:	33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
FONTE:	1500,1002,1600,1540,1001

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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- 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 (OSCIP), 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;
- l) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio
- m) Instituições sem fins lucrativos cujo estatuto social não demonstre compatibilidade direta e específica com o objeto da contratação, qual seja, a locação de veículos, conforme entendimento do Acórdão nº 2847/2019 – TCU – Plenário.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>;

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 **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a).

5.1.2. Sob pena de desclassificação, deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

5.1.2.1. A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

5.1.2.2. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

5.1.2.3. Se recusando o licitante vencedor em assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários para a contratação, implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.1.2.4. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21.

5.1.3. 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".

5.1.4. 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- 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.

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. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

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 GLOBAL**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

PARA MENOS, automaticamente, caso o(a) licitante permaneça inerte.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às 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(as) 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(as) participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <<https://emunicipio.com.br/baixagrande/modalidade/index.php>>.

9.14. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, 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 arrematante deverá apresentar, por meio da plataforma eletrônica, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, realizada via chat da própria plataforma, a proposta de preços readequada ao último lance ofertado, acompanhada das respectivas planilhas de composição de preços unitários por item, observados os parâmetros, exigências e demais condições previstas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 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 ou DOCS. LEGAIS) 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 integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.3.2. 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).

12.3.3. 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.

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

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

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

12.3.7. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

12.4.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.4.3 Os documentos referidos no item 12.4.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.4.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4.4.1 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.4.4.2 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

12.4.5 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

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

12.4.7 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação

12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação;

12.5.2 O licitante deverá comprovar que executou ou esteja executando serviços similares, em quantitativos mínimos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos itens de maior valor significativo a ser contratado, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. LICITADA	QTD. EXIGIDA
05	Locação de veículo tipo popular, 04 portas, motor mínimo 1.0, capacidade para 05 passageiros	11	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

08	Locação de veículo tipo micro-ônibus, capacidade mínima para 24 pessoas.	02	01
13	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade mínima de 12.000 litros.	02	01
14	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 10.000 litros.	02	01
17	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 8.000 litros.	02	01
18	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 6.000 litros.	02	01

12.5.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.5.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.5.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.5.6 JUSTIFICATIVA PARA A ELEIÇÃO DOS ITENS DE VALOR SIGNIFICATIVO:

12.5.6.1 As exigências relativas à comprovação de capacitação técnico-operacional foram definidas com fundamento no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a partir da identificação das parcelas de valor significativo do objeto da contratação. Para esse fim, procedeu-se à análise da composição orçamentária do serviço, considerando-se como parcelas de valor significativo aquelas cujo valor individual corresponde a, no mínimo, 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, critério objetivo adotado pela legislação vigente. A partir dessa análise, foram selecionados os itens que, individualmente considerados, atendem a esse parâmetro legal.

12.5.6.2 A Referida justificativa demonstra, de forma detalhada, que todos os itens indicados atendem ao critério legal de valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, servindo de fundamento técnico para a modelagem das exigências de qualificação técnica operacional previstas neste instrumento.

12.6 DECLARAÇÕES:

12.6.1 Além da Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta E NO ANEXO II DESTA 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 E-MUNICIPIO, sendo responsabilidade do(a) licitante manter seus dados cadastrais e *e-mail* atualizados.

SEÇÃO XV – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1 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 **10 (dez) dias úteis**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail*, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis, assinar o contrato;

a.3) 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.4 abaixo.

a.4) 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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 XVI – DO PAGAMENTO

16.1 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).

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

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

16.2.2 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

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

16.2.4 Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

16.3 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.

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

16.5 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 XVII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 **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 20.13 do presente Edital.**

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

18.1 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 mantiver 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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).

18.5.1 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.

18.5.2 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.

18.5.3 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;

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 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(as) 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.

18.10 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 XIX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1 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>>.

19.2 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

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

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

19.5 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 XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 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).

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

20.4 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).

20.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não altere(m) 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.

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

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do(a) licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.12 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**.

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

20.14 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 XXI – 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 – Termo de Referência;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V - Modelo De Planilha De Composição De Preços Unitários



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

SEÇÃO XXII – 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 IPIRÁ/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, 04 de maio de 2026.

(Minuta padrão elaborada por Equipe de planejamento da Secretária Municipal de Administração Geral, cumpridas, se houver, as recomendações contidas no Consultoria Jurídica Municipal)

JOAO GUALBERTO DE ARAÚJO NETO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

ALANA LECIA SANTOS SILVA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

EMILY MONICK BORGES PURIFICACAO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

GABRIELLA DA SILVA PEDREIRA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

BERTRAN ALVES CAMPOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-00

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.**PREGÃO ELETRÔNICO 013/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2026**

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.

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:

(____) _____ do responsável legal da empresa: _____ CPF: _____ RG: _____

_____ Celular: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS

Nº	Descrição Detalhada	Unid.	Qtde. mensal	Valor Unit	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2026

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 2026.

.....
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i”, da Lei n. 14.133/2021).

1.1.OBJETO: Locação de veículos leves, utilitários e micro-ônibus, destinados ao atendimento das demandas operacionais das Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

1.2.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

Nº	Descrição Detalhada	Unid.	Qtde. mensal	Valor Unit	Valor Mensal	Valor Total (12meses)
1	Locação de veículo utilitário aberto, motor mínimo 1.4, com capacidade para 02 pessoas, equipado com ar-condicionado e direção hidráulica. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	2	R\$ 6.008,57	R\$ 12.017,14	R\$ 144.205,68
2	Locação de veículo tipo caminhonete de carroceria aberta, motor a diesel. O veículo deverá estar em perfeito estado de conservação. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	1	R\$ 15.277,88	R\$ 15.277,88	R\$ 183.334,56
3	Locação de 01 veículo tipo caminhão munck/guindauto , movido a diesel, com capacidade operacional não inferior a 11 toneladas , equipado com guindaste hidráulico, em perfeito estado de conservação e funcionamento, ano de fabricação igual ou superior a 2012 , para ficar à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, visando atender às demandas operacionais do Município. As despesas com manutenção preventiva e	Unid.	1	R\$ 20.759,76	R\$ 20.759,76	R\$ 249.117,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	corretiva do veículo, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos..					
4	Locação de veículo tipo caminhão baú, com capacidade mínima de carga de 8.000 kg, ano/modelo igual ou superior a 2019, em perfeito estado de conservação e funcionamento, para ficar à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, visando atender às demandas operacionais e administrativas do Município. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos..	Unid.	1	R\$ 16.007,86	R\$ 16.007,86	R\$ 192.094,32
5	Locação de veículo tipo popular, com 04 portas, motorização mínima 1.0, capacidade para 05 passageiros, movido a álcool e/ou gasolina, ano de fabricação igual ou superior a 2018, equipado com ar-condicionado e direção hidráulica, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos..	Unid.	11	R\$ 5.751,52	R\$ 63.266,73	R\$ 759.200,76
6	Locação de veículo tipo utilitário/van, com capacidade para 17 pessoas, equipado com ar-condicionado, ano de fabricação igual ou superior a 2018, em perfeito estado de	Unid.	1	R\$ 14.435,63	R\$ 14.435,63	R\$ 173.227,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	conservação e funcionamento, destinado ao transporte de pessoas deste Município para o Município de Salvador/BA, 03 (três) vezes por semana , bem como para eventuais transportes de interesse da Administração Municipal. O veículo deverá permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.					
7	Locação de veículo tipo utilitário/van, com capacidade para 17 pessoas , equipado com ar-condicionado, ano de fabricação igual ou superior a 2018 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado ao transporte de pacientes deste Município para realização de hemodiálise, 03 (três) vezes por semana , bem como ao atendimento das demandas de manutenção da Secretaria Municipal de Saúde. O veículo deverá permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	1	R\$ 14.435,63	R\$ 14.435,63	R\$ 173.227,56
8	Locação de veículo tipo micro-ônibus , com capacidade mínima para 24 (vinte e quatro) pessoas , equipado com ar-condicionado , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado ao atendimento das demandas de transporte de passageiros do Município. O veículo deverá permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus,	Unid.	2	R\$ 19.107,30	R\$ 38.214,60	R\$ 458.575,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.					
9	Locação de veículos automotores com 02 rodas , tipo motocicleta, com capacidade para 02 (dois) passageiros , cilindrada mínima de 125 cc , ano de fabricação igual ou superior a 2018 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	2	R\$ 2.025,40	R\$ 6.076,20	R\$ 72.914,45
10	Locação de veículo tipo caminhonete furgão , potência mínima 1.4 , ano de fabricação igual ou superior a 2018 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente para o transporte da merenda escolar deste Município. O veículo deverá atender às condições adequadas de segurança, higiene e conservação necessárias ao transporte de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	1	R\$ 6.089,73	R\$ 6.089,73	R\$ 73.076,76
11	Locação de veículos tipo popular , com 04 portas , motorização mínima 1.6 , capacidade para	Unid.	2	R\$ 5.977,03	R\$ 11.954,06	R\$ 143.448,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	05 (cinco) passageiros, movidos a álcool e/ou gasolina, ano de fabricação igual ou superior a 2018, equipados com ar-condicionado e direção hidráulica, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.					
12	Locação de veículo tipo utilitário SUV, tração 4x4, motorização mínima 2.0 turbo, com câmbio automático, ano/modelo igual ou superior a 2020, 04 (quatro) portas, equipado com ar-condicionado, vidros elétricos e direção hidráulica ou elétrica, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinado ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito. O veículo deverá permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva do veículo, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro e demais custos necessários ao seu pleno funcionamento, serão de responsabilidade da contratada. O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	1	R\$ 7.814,12	R\$ 7.814,12	R\$ 93.769,44
13	Locação de veículos tipo carro-pipa, com capacidade mínima de 12.000 litros, motor a diesel, capacidade para 03 (três) pessoas, incluindo o motorista, ano de fabricação igual ou superior a 2015, em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao abastecimento, transporte e distribuição de água conforme as demandas do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da	Unid.	2	R\$ 14.719,61	R\$ 29.439,21	R\$ 353.270,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro, sistema de bombeamento, mangueiras e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos veículos, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.					
14	Locação de veículos tipo carro-pipa , com capacidade mínima de 10.000 litros , motor a diesel, capacidade para 03 (três) pessoas , incluindo o motorista, ano de fabricação igual ou superior a 2015 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao abastecimento, transporte e distribuição de água conforme as demandas do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro, sistema de bombeamento, mangueiras e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos veículos, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos.	Unid.	2	R\$ 13.965,46	R\$ 27.930,91	R\$ 335.170,92
15	Locação de veículos tipo carro-pipa , com capacidade mínima de 8.000 litros , motor a diesel, capacidade para 03 (três) pessoas , incluindo o motorista, ano de fabricação igual ou superior a 2015 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao abastecimento, transporte e distribuição de água conforme as demandas do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro, sistema de bombeamento, mangueiras e demais componentes necessários ao	Unid.	2	R\$ 12.992,43	R\$ 25.984,85	R\$ 311.818,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

	pleno funcionamento dos veículos, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos..					
16	Locação de veículos tipo carro-pipa , com capacidade mínima de 6.000 litros , motor a diesel, capacidade para 03 (três) pessoas , incluindo o motorista, ano de fabricação igual ou superior a 2015 , em perfeito estado de conservação e funcionamento, destinados ao abastecimento, transporte e distribuição de água conforme as demandas do Município. Os veículos deverão permanecer à disposição no pátio da Prefeitura Municipal, conforme necessidade da Administração. As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos , incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro, sistema de bombeamento, mangueiras e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos veículos, serão de responsabilidade da contratada . O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos motoristas/condutores necessários à utilização dos veículos..	Unid.	2	R\$ 12.342,09	R\$ 24.684,17	R\$ 296.210,04
					Total Geral	R\$ 4.012.661,81

1.2.1 DO VALOR ESTIMADO

1.2.1.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 4.012.661,81 (quatro milhões, doze mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos)**.

1.2.1.2 Em atenção aos procedimentos que norteiam a Administração Pública, ainda na fase interna, foi realizada pesquisa de mercado com o intuito de elaborar o orçamento estimativo do objeto pretendido, a fim de identificar os valores praticados no mercado. Dessa forma, a estimativa de preços foi obtida por meio de **cotações diretas com fornecedores do ramo** e consulta ao **Banco de Preços**, observando-se parâmetros compatíveis com a realidade do mercado e com as necessidades do Município de Baixa Grande/BA.

1.2.1.3 No tocante ao método aplicado para definição do valor estimado, foi adotada como base a **média geral dos preços obtidos**, considerando os valores levantados por meio das cotações diretas e do Banco de Preços. Justifica-se a metodologia adotada por permitir a formação de uma cesta de preços mais ampla e aderente à realidade de mercado, possibilitando a obtenção de valores justos, praticáveis e compatíveis com o objeto a ser contratado pelo Município de Baixa Grande/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.5.1. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.6.1. Consoante o disposto no inciso VIII do art. 18 da Lei nº 14.133/21, a Administração Pública, em sua atuação, é instada a dividir as contratações de obras, serviços e compras em tantas parcelas quantas se revelarem técnica e economicamente viáveis, com o escopo de otimizar os recursos financeiros e promover o incremento da competitividade entre os licitantes, sem renunciar à economia de escala. Essa divisão objetiva, em regra, proporcionar melhor aproveitamento das alternativas do mercado, fomentando um cenário de ampla disputa entre os potenciais fornecedores.

1.6.2. No presente caso, contudo, a opção pela locação do objeto em lote justifica-se amplamente, haja vista que tal configuração propicia à Administração uma melhor relação custo-benefício, notadamente em razão da economia de escala proporcionada pela contratação única. Esse formato não compromete, de modo algum, a concorrência, uma vez que o mercado é amplamente composto por fornecedores capazes de atender ao escopo integral da contratação, abrangendo todos os itens demandados sem quaisquer dificuldades operacionais. Assim, a manutenção do objeto em lote único garante não apenas a obtenção de preços mais vantajosos, mas também assegura a eficiência e a coesão no fornecimento dos bens e serviços envolvidos.

1.6.3. Além dos benefícios econômicos, a escolha de não parcelar o objeto encontra respaldo na necessidade técnica de se garantir a integralidade e a padronização do serviço evitando, assim, potenciais incompatibilidades entre diferentes fornecedores e minimizando os riscos inerentes à execução fragmentada. Ao centralizar a responsabilidade em um único fornecedor, possibilita-se um controle mais eficaz sobre a qualidade do objeto adquirido, especialmente no que concerne ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à solução de eventuais inconformidades que possam surgir.

1.6.4. A não fragmentação, portanto, não apenas resguarda a economia de escala, mas também preserva a eficiência operacional da Administração, permitindo uma execução uniforme e contínua das atividades vinculadas ao fornecimento do objeto. Em se tratando de lote, tal escolha reflete um planejamento estratégico voltado à otimização dos recursos públicos, observando-se os princípios de economicidade e eficiência que devem nortear as contratações públicas.

1.6.5. Diante do exposto, resta demonstrada a viabilidade e a vantajosidade do formato proposto, bem como a ausência de óbices legais para sua adoção, uma vez que a aquisição em lote, nos moldes ora propostos, favorece a consecução dos objetivos institucionais, com estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.7.1 O quantitativo estimado foi definido com base no levantamento das demandas operacionais das diversas Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, considerando a necessidade contínua de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

deslocamento de servidores, transporte de materiais, execução de atividades administrativas, técnicas e de campo, bem como o atendimento a ações institucionais em áreas urbanas e rurais.

1.7.2 Para a definição do quantitativo, foram observados fatores como a frequência de utilização dos veículos, a abrangência territorial do Município, a diversidade das atividades desempenhadas pelos órgãos municipais e a necessidade de garantir disponibilidade mínima de veículos para atendimento simultâneo das demandas.

1.7.3 Considerou-se, ainda, a limitação da frota atualmente disponível, seja em termos quantitativos ou de condições operacionais, bem como a necessidade de evitar interrupções na prestação dos serviços públicos em decorrência da indisponibilidade de meios de transporte.

1.7.4 O quantitativo também foi dimensionado de forma a atender às necessidades reais da Administração, evitando tanto a ociosidade de recursos quanto a insuficiência de veículos, observando-se critérios de razoabilidade, proporcionalidade e eficiência.

1.7.5 Dessa forma, o quantitativo adotado mostra-se adequado para assegurar o suporte logístico necessário ao funcionamento das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o atendimento ao interesse público, em consonância com as diretrizes de planejamento e gestão eficiente dos recursos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A presente necessidade decorre da exigência de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais das Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, as quais demandam, de forma contínua, meios de transporte adequados para execução de suas atribuições institucionais.

2.2 Verifica-se que a atuação administrativa municipal exige a disponibilização permanente de veículos com diferentes características e finalidades, destinados ao transporte de pessoas, materiais, equipamentos, insumos, cargas diversas e apoio às atividades desenvolvidas pelas Secretarias. Nesse contexto, a necessidade administrativa não se limita ao simples deslocamento institucional, abrangendo também serviços essenciais de apoio à manutenção urbana e rural, transporte de merenda escolar, atendimento de demandas da saúde, inclusive deslocamentos intermunicipais de pacientes e munícipes, abastecimento de água por meio de carros-pipa, apoio logístico às atividades do Gabinete do Prefeito, bem como suporte às rotinas administrativas, fiscalizatórias e operacionais dos diversos órgãos municipais.

2.3 O Município possui demandas permanentes relacionadas ao deslocamento de servidores, transporte de materiais, apoio logístico a ações institucionais, fiscalização de serviços públicos, atendimento em áreas urbanas e rurais, suporte a atividades de campo e execução de serviços públicos essenciais, o que evidencia a necessidade de disponibilidade de veículos em quantidade e condições adequadas.

2.4 No âmbito da Secretaria de Obras, mostra-se indispensável a disponibilização de veículos utilitários, caminhonetes, caminhão munck e caminhão baú, aptos ao transporte de materiais de construção, ferramentas, máquinas, equipamentos e insumos necessários à execução de serviços de infraestrutura, manutenção e conservação de bens e espaços públicos.

2.5 De igual modo, os veículos leves, motocicletas e utilitários de apoio são necessários ao deslocamento de servidores, realização de diligências, visitas técnicas, fiscalizações, acompanhamento de serviços e demais atividades externas inerentes à rotina administrativa municipal.

2.6 A necessidade também se revela no atendimento às demandas das áreas de saúde e educação. As vans e micro-ônibus serão empregados no transporte de pessoas, inclusive em deslocamentos intermunicipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

para os Municípios de Salvador/BA e Feira de Santana/BA, bem como no deslocamento de pacientes para tratamento de hemodiálise e outras ações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

2.7 No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o veículo tipo furgão será destinado ao transporte da merenda escolar, assegurando suporte logístico à distribuição de gêneros alimentícios para a rede pública de ensino, de modo a contribuir para a continuidade das atividades escolares e para o adequado funcionamento do Programa de Alimentação Escolar.

2.8 Ademais, a previsão de veículos tipo carro-pipa, com capacidades diversas, demonstra a necessidade de atendimento de demandas operacionais relacionadas ao abastecimento, transporte e distribuição de água, atividade de relevante interesse público, especialmente em situações que exijam pronta resposta da Administração.

2.9 Verifica-se, ainda, que a estrutura de frota disponível atualmente não é suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades das Secretarias, seja em razão de limitações quantitativas, condições de conservação, indisponibilidade por manutenção ou desgaste decorrente do uso intensivo.

2.10 A indisponibilidade ou insuficiência de veículos compromete diretamente a execução de serviços públicos essenciais, impactando a eficiência administrativa, a continuidade das atividades e a capacidade de resposta do Município às demandas da população.

2.11 Observa-se, ainda, que a gestão da frota envolve variáveis relevantes, tais como manutenção, conservação, disponibilidade operacional e custos associados ao uso contínuo dos veículos, aspectos que influenciam diretamente a capacidade do Município de manter um nível adequado de atendimento às suas demandas logísticas.

2.12 Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que garanta a disponibilidade contínua e adequada de veículos, de forma compatível com as demandas operacionais das Secretarias, permitindo maior eficiência na execução das atividades públicas e melhor alocação dos recursos disponíveis.

2.13 Dessa forma, a presente necessidade visa assegurar suporte logístico eficiente às atividades institucionais do Município de Baixa Grande/BA, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, melhoria do desempenho administrativo e atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO **(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1 A solução proposta consiste na **locação de veículos automotores** destinados ao atendimento das demandas das Secretarias do Município de Baixa Grande/BA, com **manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada**, ficando o **fornecimento de motoristas e combustível a cargo da contratante**.

3.2 A solução contempla a disponibilização de veículos leves, utilitários, caminhonetes, vans, micro-ônibus, motocicletas, caminhões operacionais e carros-pipa, em condições adequadas de uso, conservação, segurança e funcionamento, observadas as especificações técnicas, quantitativos e finalidades definidos no instrumento convocatório e seus anexos.

3.3 Os veículos deverão atender às demandas de transporte de servidores, pacientes, munícipes, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, merenda escolar, cargas diversas, água e demais itens necessários à execução das atividades públicas municipais, abrangendo deslocamentos urbanos, rurais e intermunicipais, conforme a necessidade de cada Secretaria.

3.4 Considerando o ciclo de vida do objeto, a locação mostra-se solução adequada por transferir à contratada responsabilidades relacionadas à disponibilização, manutenção preventiva e corretiva, conservação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

regularização documental, seguro, substituição quando necessária e demais providências indispensáveis ao pleno funcionamento dos veículos, reduzindo riscos de paralisação dos serviços públicos.

3.5 A adoção da locação, em detrimento da aquisição direta dos veículos, mostra-se mais viável e vantajosa para a Administração, considerando que evita a imobilização de elevado volume de recursos públicos na compra de frota própria, reduz os impactos decorrentes da depreciação dos veículos, afasta custos relacionados à revenda, renovação patrimonial e obsolescência, bem como transfere à contratada encargos relevantes vinculados à manutenção preventiva e corretiva, conservação, regularização documental e substituição dos veículos em caso de pane ou indisponibilidade.

3.6 Além disso, a locação permite maior flexibilidade operacional ao Município, possibilitando a adequação da frota às demandas efetivas das Secretarias, sem que a Administração assuma integralmente os riscos e custos permanentes inerentes à propriedade dos veículos, especialmente quanto à manutenção, desgaste pelo uso contínuo, necessidade de renovação periódica e eventual desvalorização patrimonial.

3.7 A solução também se revela compatível com o princípio da economicidade, uma vez que possibilita à Administração dispor dos veículos necessários à execução dos serviços públicos durante a vigência contratual, com previsibilidade de custos e maior capacidade de resposta às demandas administrativas, técnicas e operacionais, sem a necessidade de desembolso inicial elevado para aquisição da frota.

3.8 As despesas com manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, equipamentos obrigatórios, regularização documental, seguro e demais custos necessários ao pleno funcionamento da frota, deverão ser de responsabilidade da contratada, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.9 O combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade da contratante, considerando que a utilização dos veículos ocorrerá conforme a demanda das Secretarias Municipais, permitindo maior controle administrativo sobre o consumo e sobre as rotas efetivamente realizadas.

3.10 Os veículos deverão ser disponibilizados em perfeito estado de conservação e funcionamento, com documentação regular, equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito e condições de segurança compatíveis com as finalidades a que se destinam, devendo permanecer à disposição da Administração nos locais definidos pela Prefeitura Municipal.

3.11 Durante a execução contratual, a Administração deverá acompanhar a disponibilidade dos veículos, as condições de uso, a regularidade documental, a realização de manutenções, eventuais substituições e o atendimento às finalidades públicas previstas, de modo a garantir a eficiência, a continuidade e a economicidade da solução adotada.

3.12 Sob a perspectiva ambiental e de sustentabilidade, a solução deverá observar o uso racional dos veículos, a adequada manutenção preventiva, o controle de emissão de poluentes, a conservação dos equipamentos e a utilização responsável dos recursos, minimizando impactos decorrentes do uso contínuo da frota.

3.13 Dessa forma, a solução de locação de veículos, considerada em todo o seu ciclo de vida, revela-se adequada, eficiente e vantajosa para o Município, por assegurar a disponibilidade contínua dos meios de transporte necessários à execução dos serviços públicos, sem os ônus patrimoniais, operacionais e financeiros decorrentes da aquisição e gestão direta integral da frota.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.2 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR, deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

4.3 Dos requisitos específicos:

4.3.1 Além dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, os requisitos da contratação estão detalhados neste instrumento.

4.4 Imperiosa, ainda, a apresentação da documentação prevista no alusivo à FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, deste Termo de Referência.

4.5 Subcontratação:

4.5.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, a qual dependerá de prévia e expressa autorização formal da Administração, mediante solicitação fundamentada da contratada, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição dos serviços a serem executados, da demonstração de sua capacidade técnica e, quando cabível, da comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação pertinentes à parcela subcontratada.

4.5.2 É vedada a subcontratação integral do objeto.

4.5.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5.4 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6 Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, diante da natureza do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1 Comunicações e Convocação:

5.1.1 Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar a Contratada para uma reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização. Este documento deverá detalhar as obrigações contratuais, os mecanismos de monitoramento, as diretrizes para a execução do objeto, o plano operacional de fornecimento (quando aplicável), o método de avaliação dos resultados e as sanções cabíveis, garantindo uma execução eficiente e transparente do contrato.

5.1.2 A Administração poderá convocar um representante da Contratada para discussões e orientações, especialmente nos casos em que se demandem providências imediatas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.1.3 Todas as comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica quando a celeridade do ato o exigir, respeitando as disposições legais aplicáveis.

5.2 Forma de Execução e Entregas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.2.1 A execução do objeto ocorrerá mediante a disponibilização dos veículos locados pela contratada, conforme especificações, quantidades, condições e finalidades estabelecidas no Termo de Referência, edital e demais anexos do processo. Os veículos serão utilizados em regime de quilometragem livre, portanto, não haverá em hipótese alguma o pagamento de quilometragem excedente.

5.2.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração. Os veículos serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria demandante, observadas as demandas administrativas, operacionais e a programação dos serviços, não havendo obrigatoriedade de utilização simultânea de todos os veículos previstos, salvo quando expressamente solicitado pela Administração.

5.2.3 Os veículos deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento, com documentação regular, equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito e demais condições necessárias à sua imediata utilização pela Administração.

5.2.4 A entrega dos veículos deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, preferencialmente no pátio da Prefeitura Municipal ou em outro local previamente definido pela Secretaria solicitante, mediante autorização e acompanhamento da fiscalização contratual.

5.2.5 No ato da entrega, os veículos deverão ser vistoriados por servidor ou equipe designada pela Administração, a fim de verificar a compatibilidade com as especificações exigidas, estado de conservação, documentação, equipamentos obrigatórios, quilometragem, condições mecânicas e demais requisitos previstos no instrumento correspondente.

5.2.6 A disponibilização dos veículos deverá ocorrer conforme a demanda das Secretarias Municipais, observadas as quantidades contratadas, as finalidades de cada item e os prazos definidos no instrumento convocatório, na Ordem de Serviço ou em outro documento de solicitação emitido pela Administração.

5.2.7 Os veículos deverão permanecer à disposição da Administração durante todo o período de execução contratual, inclusive aos finais de semana e feriados, quando houver necessidade do serviço público, garantindo suporte às atividades administrativas, técnicas, operacionais e logísticas das Secretarias Municipais, conforme a destinação de cada veículo.

5.2.8 A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo peças, serviços mecânicos, revisões, pneus, regularização documental, seguro, equipamentos obrigatórios e demais providências necessárias ao pleno funcionamento da frota.

5.2.9 O combustível necessário à utilização dos veículos será de responsabilidade da Contratante, bem como a disponibilização dos respectivos motoristas/condutores, devendo o uso dos veículos ser controlado conforme as rotinas administrativas, as necessidades das Secretarias Municipais e os registros próprios de abastecimento e deslocamento.

5.2.10 Em caso de pane, defeito mecânico, sinistro, avaria, indisponibilidade, manutenção corretiva ou qualquer ocorrência que impeça o uso regular do veículo, a contratada deverá providenciar a substituição por outro veículo de características iguais ou superiores no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado da comunicação formal realizada pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.2.11 Nos casos em que a indisponibilidade do veículo comprometa serviço essencial, urgente ou inadiável, especialmente transporte de pacientes, hemodiálise, abastecimento de água, transporte de merenda escolar ou atividades emergenciais da Administração, a substituição deverá ocorrer em prazo máximo de **12 (doze) horas**, contado da comunicação da ocorrência.

5.2.12 O veículo substituto deverá atender integralmente às especificações mínimas exigidas para o item contratado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, possuir documentação regular e conter todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação vigente.

5.2.13 A execução dos serviços deverá observar as normas de trânsito, segurança, conservação, responsabilidade ambiental e demais legislações aplicáveis, cabendo à contratada manter os veículos em condições adequadas durante toda a vigência contratual.

5.2.14 O recebimento dos veículos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, irregularidades documentais, falhas mecânicas ou inadequações identificadas posteriormente, devendo ser adotadas as medidas corretivas necessárias sempre que solicitado pela Administração.

5.2.15 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração, que verificará a disponibilidade dos veículos, a regularidade da execução, o atendimento às especificações técnicas e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.3 Suspensão e Prorrogação do Contrato:

5.3.1 Em casos de paralisação ou suspensão temporária do contrato, devidamente justificados, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, com registro das circunstâncias em apostilamento contratual.

5.4 Inexecução e Substituições:

5.4.1 O contrato deverá ser executado em sua totalidade pelas partes, observando-se as cláusulas avençadas e as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de uma eventual inexecução total ou parcial.

6 DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1 O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2 O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4 Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

6.5 O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.

6.6 Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7 Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8 Preposto:

6.8.1 A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, o CPF e o documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.8.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4 A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

6.9 Fiscalização:

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10 Fiscalização Técnica:

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

6.10.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.10.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.10.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11 Fiscalização Administrativa:

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.11.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.12 Gestor do Contrato:

6.12.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

6.12.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	MATRICULA	PORTARIA
Gabinete do Prefeito; Secretaria de Administração Geral e Secretaria de Administração Financeira	Marilson Lima Santana Oliveira	5855	136/2025
Secretaria Municipal de Saúde	Rosilândia Silva Bela	317	136/2025
Secretaria Municipal de Educação	Vanusa Silva Rios	228	136/2025
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Roque Oliveira do Nascimento	5841	136/2025
Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo	Bertran Alves Campos	566	136/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Do recebimento:

7.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. Após a verificação da conformidade dos bens entregues com as especificações exigidas, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias**, mediante aceite formal da Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e funcionamento dos bens fornecidos.

7.1.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação:

7.2.4A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.2.5 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.6 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.6.1 o prazo de validade;
- 7.2.6.2 a data da emissão;
- 7.2.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.6.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.6.5 o valor a pagar; e
- 7.2.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.9 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.2.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3 Prazo de pagamento:

7.3.4 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.3.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4 Forma de pagamento:

7.4.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.6.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.4.6.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

7.4.6.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.4.6.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.7 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 Antecipação de Pagamento

7.5.4 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6 Cessão de Crédito

7.6.4 Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.5 A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTE.

8.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6 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;

8.7 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

8.8 O reajuste será realizado por Apostilamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DO CONTRATANTE.

9.1.1 A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

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

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

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

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

9.1.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.9 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

9.1.10 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.11 Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.2.3 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias o produto com avarias ou defeitos;

9.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

9.2.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

9.2.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.2.11 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2.12 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.2.13 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.14 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.15 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

9.2.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR PREÇO.

10.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao 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 majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de aquisição similares, dentre outros.

10.6 A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

contratação.

10.7 É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.9 Se a Contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador/fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador/fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.11 Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.11.1 Habilitação jurídica:

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

10.11.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.11.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.11.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.11.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.11.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.11.8 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.11.9 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

10.11.10 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

10.11.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

10.12 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 10.12.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 10.12.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.12.3 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 10.12.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.12.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.12.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.12.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.12.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.13 Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.13.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.13.3 Os documentos referidos no item 12.17.3, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.13.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.13.4.1 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 10.13.4.2 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 10.13.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

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

10.14 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.15 Qualificação Técnica:

10.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação;

10.5.2 O licitante deverá comprovar que executou ou esteja executando serviços similares, em quantitativos mínimos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos itens de maior valor significativo a ser contratado, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. LICITADA	QTD. EXIGIDA
05	Locação de veículo tipo popular, 04 portas, motor mínimo 1.0, capacidade para 05 passageiros	11	05
08	Locação de veículo tipo micro-ônibus, capacidade mínima para 24 pessoas.	02	01
13	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade mínima de 12.000 litros.	02	01
14	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 10.000 litros.	02	01
17	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 8.000 litros.	02	01
18	Veículo tipo Carro Pipa, com capacidade de mínima de 6.000 litros.	02	01

10.5.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.5.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.5.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.5.6 JUSTIFICATIVA PARA A ELEIÇÃO DOS ITENS DE VALOR SIGNIFICATIVO:

10.5.6.1 As exigências relativas à comprovação de capacitação técnico-operacional foram definidas com fundamento no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a partir da identificação das parcelas de valor significativo do objeto da contratação. Para esse fim, procedeu-se à análise da composição orçamentária do serviço, considerando-se como parcelas de valor significativo aquelas cujo valor individual corresponde a, no mínimo, 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, critério objetivo adotado pela legislação vigente. A partir dessa análise, foram selecionados os itens que, individualmente considerados, atendem a esse parâmetro legal.

10.5.6.2 A Referida justificativa demonstra, de forma detalhada, que todos os itens indicados atendem ao critério legal de valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, servindo de fundamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

técnico para a modelagem das exigências de qualificação técnica operacional previstas neste instrumento.

10.6 DECLARAÇÕES:

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

10.6.3 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, quando necessário.

10.6.4 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.

10.6.5 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>.

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

10.6.7 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.

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

10.6.9 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.

10.6.10 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.

10.6.11 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.

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

10.6.13 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.

10.6.14 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.

10.6.15 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

10.6.18 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.

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

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

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

10.6.22 Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.5 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.5.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.5.4 deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

11.5.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.5.5.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.5.5.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.5.5.3 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.5.5.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

11.5.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

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

11.5.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.5.10 fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.5.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.5.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.5.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.5.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.5.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.5.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.5.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.6 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.

11.7 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.7.2 advertência;
- 11.7.3 multa;
- 11.7.4 impedimento de licitar e contratar;
- 11.7.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.8.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.8.3 as peculiaridades do caso concreto;
- 11.8.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.8.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.8.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.10 A sanção prevista na cláusula 11.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.11 A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.12 A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na item 10.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.13 As sanções previstas nas item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

11.14 Os atos previstos como infrações administrativas nas leis que versam sobre as licitações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

11.15 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

11.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.19 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.20 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.21 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

11.23 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.24 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

12.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0901-0201-1001-0702-0801
AÇÃO:	2014-2013-2004-2019-2046-2045-2022-2023-2024
ELEMENTO DE DESPESA:	33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA.
FONTE:	1500,1002,1600,1540,1001

12.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DA FORMAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO

13.1 Os licitantes deverão apresentar, sob pena de desclassificação, a planilha de composição de preços unitários para cada item estimado no quadro descrito no item 1.2 deste Termo de Referência.

13.2 No que se refere a composição dos veículos:

DADOS DOS VEÍCULOS	UTILITÁRIOS ITEM 01 e 12	UTILITÁRIOS ITEM 06 e 07	CAMINHONETE ITEM 02 e 10	CAMINHÃO	POPULAR ITEM 05 e 11	MICRO ÔNIBUS	AUTO MOTOR	PIPA
Vida Útil em Meses	60	60	60	60	60	60	60	60
Valor Residual	50%	50%	50%	30%	50%	30%	50%	30%
Pneus (qtd operando)	04	06	04	06	04	06	02	06
Durabilidade dos pneus	30.000	30.000	30.000	90.000	30.000	90.000	12.000	90.000
Km média rodada	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000

13.3 O motorista e o combustível serão por conta da Contratante.

13.4 Os custos com pneus, manutenção, revisão, lavagem, seguro veicular, licenciamento, impostos, taxas e outras despesas serão por conta da Contratada.

13.5 Haja vista o julgamento das propostas e o princípio da isonomia, caso as empresas adotem planilha de composição de custos unitários diverso do modelo proposto neste edital, as mesmas deverão adotar os mesmos coeficientes de produtividade e/ou componentes previstos no item 13 deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

13.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências escritas no item 13 deste Termo de Referência e as que por acaso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

14 DA GARANTIA DA PROPOSTA

14.1 Sob pena de desclassificação, deverá ser juntado no momento da apresentação da proposta, nos termos do artigo 58, da Lei nº 14.133/21, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

14.2 A garantia da proposta será no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

14.3 A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, se for o caso.

14.4 Se recusando o licitante vencedor em assinar o contrato ou não apresentar os documentos necessários para a contratação, implicará na execução do valor integral da garantia de proposta.

14.5 A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/21.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A Administração reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

15.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

15.3 Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

16 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

16.1 O presente termo de referência foi elaborado pelo departamento de planejamento e compras do Município de Baixa Grande/Bahia, a pedido das **diversas Secretarias deste município e enviado para aprovação** pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. **Pedro Lima Neto**

JOAO GUALBERTO DE ARAÚJO NETO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ALANA LECIA SANTOS SILVA

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

EMILY MONICK BORGES PURIFICACAO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

GABRIELLA DA SILVA PEDREIRA

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

BERTRAN ALVES CAMPOS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS 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, XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX/2025, PREGÃO ELETRÔNICO O Nº XXX/2025, sob a referência da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando as partes sujeitas à Lei e às seguintes cláusulas e condições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços de XXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.
- 1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e observados os seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.1.7. Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

- 3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2 É permitida a subcontratação parcial do objeto, a qual dependerá de prévia e expressa autorização formal da Administração, mediante solicitação fundamentada da contratada, acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição dos serviços a serem executados, da demonstração de sua capacidade técnica e, quando cabível, da comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação pertinentes à parcela subcontratada.
 - 4.2.1. É vedada a subcontratação integral do objeto.
 - 4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
 - 4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
 - 4.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 5.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 5.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
 - 5.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

5.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor GLOBAL da contratação é de R\$ XXXX (XXXX).

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.22.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias..
- l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- x) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- y) Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 O valor da garantia de execução será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos termos do art. 96, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser apresentada nas seguintes modalidades:

- a) dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no país pelo Banco Central;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.2 A garantia em dinheiro será mantida em conta da Contratada durante toda a execução contratual e somente será liberada após o término da contratação, mediante comprovação de adimplência trabalhista, previdenciária e fiscal.

12.3. As demais modalidades de garantia deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses, sendo atualizadas ou renovadas em caso de prorrogação contratual.

12.4. A Contratada deverá apresentar o comprovante da garantia no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de não emissão da Autorização de Prestação de Serviços (APS), e possível apuração de descumprimento de obrigação contratual.

12.5. Compete ao gestor e fiscal do contrato exigir, verificar e registrar a efetiva prestação e vigência da garantia.

12.6 Em caso de rescisão contratual, inadimplemento ou paralisação injustificada dos serviços, a garantia será executada ou retida, conforme o disposto no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A devolução da garantia em dinheiro ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento definitivo do objeto, mediante requerimento formal da Contratada, observado o disposto no art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. As garantias prestadas em outras modalidades serão consideradas extintas com o término da vigência contratual, desde que não haja pendências, inadimplemento ou execução pela Contratante.

12.9 A contratada perderá a garantia de execução, quando:

- a) Da inadimplência das obrigações e/ou rescisão do termo de contrato de empreitada;
- b) Quando do não recebimento provisório e definitivo e/ou não aceitação pelo CONTRATANTE da obra.

12.10 A devolução da garantia de execução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de:

- a) aceitação pelo CONTRATANTE do objeto contratual e o termo de recebimento definitivo; certidão negativa de débitos, expedida pelo INSS, referente ao objeto contratado concluído (caso o objeto deste contrato se enquadre);
- b) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica (caso o objeto deste contrato se enquadre).

12.11 As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, no que couber.

12.12. Nos casos aqui previstos a garantia de execução, não será devolvida, sendo, então, apropriado pelo CONTRATANTE a título de indenização/multa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. Dr. Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1,5% (um virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20(vinte) dias;

(2) compensatória de 1,5% (um virgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readaptação do cronograma fixado para o contrato.
- 14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 14.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 14.8. 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 Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 14.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 14.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.9.3. Indenizações e multas.
- 14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

- 15.1. É vedado ao CONTRATADO:
- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, **segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.**

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

- 18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

- 19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipirá, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).
- 19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

XXXXXXX-BA, __ de _____ de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXX XXXX

REPRESENTANTE – XXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA

REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº:

CPF Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I	COMPOSIÇÃO DO VEÍCULO		
I.1	DEPRECIAÇÃO		
A	Preço de Aquisição	R\$	
B	Vida Útil do Equipamento	Meses	
C	Valor Residual	%	
D	Valor Residual por Mês	R\$	
VALOR MENSAL DA DEPRECIAÇÃO		R\$	

I.2	CUSTO DO CAPITAL IMOBILIZADO		
A	Custo de Aquisição	R\$	
B	Taxa de Juros Mensal	%	
VALOR DO CUSTO MENSAL COM JUROS		R\$	

I.3	PNEUS		
A	Preço de um Rodízio de Pneus (jogo de pneus completo)	R\$	
B	Quilômetros Rodados com um Rodízio	Km	
C	Quilômetros Rodados em um Mês	Km	
VALOR DOS PNEUS		R\$	

I.4	MANUTENÇÃO		
A	Custo de Manutenção na Vida Útil	%	
B	Custo do Equipamento	R\$	
C	Vida Útil do Equipamento	Meses	
VALOR DA MANUTENÇÃO		R\$	

I.5	REVISÃO E LAVAGEM		
A	Revisão Periódica (lubrificação, óleo, filtros, freios)	R\$	
B	Lavagem (4 lavagens ao mês)	R\$	
VALOR DA MANUTENÇÃO		R\$	

I.6	LICENCIAMENTO		
A	Seguro Total + Contra Terceiros	R\$	
B	Seguro Obrigatório - DPVAT	R\$	
C	Licenciamento anual	R\$	
D	IPVA	R\$	
VALOR DO LICENCIAMENTO		R\$	
SUBTOTAL		R\$	

II	TRIBUTOS / TAXA ADM / LUCRO		
II.1	TAXA ADM / LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Taxa de Administração		
B	Lucro		
VALOR DA TAXA DE ADM E LUCRO		R\$	
SUBTOTAL MENSAL		R\$	

II.2	TRIBUTOS	%	VALOR (R\$)
-------------	-----------------	----------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av.Dr.Heraldo Alves Miranda, 737

Centro - Baixa Grande

BA - CEP: 44620-000

A	PIS		
B	COFINS		
C	ISS		
VALOR DOS TRIBUTOS		R\$	
VALOR UNITÁRIO VEÍCULO		R\$	