



Prefeitura Municipal de Itabela

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2026 LEI
14.133/2021
PREÂMBULO

PROCESSO Nº. :	02/2026
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA - BA
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 12 de MARÇO de 2026 HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRATOS DE LOCAÇÃO , conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR LOTE
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de Licitações e Contratos
REGIME DE EXECUÇÃO:	ENTREGA PARCELADA
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.itabela.ba.gov.br/ a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, E-mail: licitacaoitabela@gmail.com	



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2026 LEI 14.133/2021

O Município de Itabela, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 16.234.429/0001-83, com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro, nesta cidade, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **12 de Março de 2026**, às **08h30min (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2026 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACACÃO**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, do tipo **Menor Preço por lote**.

DATA: 12 de Março de 2026

HORA: 08h30min (horário de Brasília-DF)

Local: Sala da de Licitações e Contratos com sede na Av. Manoel Carneiro 327, Centro, Itabela - BA.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACACÃO**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2 A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica conforme anexo deste edital.

2.3 Presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.4 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Av. Manoel Carneiro 327, Centro Itabela – BA.

2.5 Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.6 O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, serão publicadas no site oficial do município.

2.7 As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <https://www.itabela.ba.gov.br/>, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacaoitabela@gmail.com, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Departamento de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.8 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a



Prefeitura Municipal de Itabela

Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.9 Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I— TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II— PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO II-B- DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO III— DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO IV— DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V— DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI— DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VII— DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO VIII— MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX— DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

3. LOCAL E DATA

3.1 A licitação será realizada no dia **12 de Março de 2026, às 08h30min (horário de Brasília- DF)**, no endereço Av. Manoel Carneiro 327, Centro- Itabela-Bahia, Sala de Licitação.

3.2 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1 Todos os itens serão de participação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.

4.1.2 Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o Pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2 Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

4.3 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Itapirapuã-Go, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.



4.7 É vedada a participação de empresas:

4.7.1 Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.

4.7.4 Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.7.5 empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Itabela-BA, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7 As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (01) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1 Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS- MUNICÍPIO DE ITABELA/BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2026

NOME DA EMPRESA

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO- MUNICÍPIO DE ITABELA/BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2026

5.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3 A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5 Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6 A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original o Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7 Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

5.8 A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido



apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

5.9 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1 No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1 Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pelo Departamento de Licitação ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2 Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Prazo de entrega.

6.1.3 A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4 As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5 O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT;

6.1.6 Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se foro caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado,



mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

b) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.

b.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.

6.1.7 A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3 Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II- B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

6.5 O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

6.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço Global.

6.8 As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.



7.2 REGULARIDADE JURÍDICA

a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

7.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

h) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expresso no próprio



documento.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando o mesmo estiver explicita sua validade;

7.6 OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VI.

- c) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com O MUNICÍPIO DE ITABELA – BA, conforme modelo do ANEXO VII.

7.6.1 Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7 Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.10 Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, paratanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará a Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido

9.2 procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-



se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.4 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.5 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.6 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.7 É admitido somente um representante por proponente.

9.8 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.9 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1 A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3 A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4 Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5 A ausência da referida declaração ou a apresentação em *desconformidade* com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a



Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.1.1 – Todas as sessões do pregão serão gravadas com áudio e vídeo e a mídia ficará arquivada nos autos do procedimento.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.3 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

11.4 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.5 A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.6 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

12.1 Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

12.2 Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006



alteração trazida pela Lei nº. 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.3 A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.4 Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

12.5 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.5.1 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.5.2 Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.5.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

12.5.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

12.5.5 O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

12.5.6 A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

13.1 No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

13.2 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

13.3 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO GLOBAL.

13.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

13.5 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, LOTE UNICO, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL;

b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;

c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas



as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

13.6 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

13.7 A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

13.8 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

13.9 Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

13.10 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

13.11 Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

13.12 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

13.13 ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

13.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

13.15 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultará em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.16 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO GLOBAL.

13.17 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

13.18 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

13.19

13.20 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

13.21 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.3 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

14.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

14.6 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

15.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Itapirapuã, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

16.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

16.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

16.5 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

17. DA FORMA DE ENTREGA

17.1 A entrega do objeto deverá ser feita em até 02 (dois) dias, conforme Ordem de Fornecimento, na secretaria demandante onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ata de registro de preços/contrato.

17.2 O Pedido de serviço será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante, na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;

17.3 Todas as despesas inerentes direta ou indiretamente à entrega dos materiais, tais como: fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte de pessoal e materiais, as despesas com encargos sociais e trabalhistas, impostos, licenças, emolumentos fiscais e outras despesas, inclusive lucros, além de outros não citados, necessários à perfeita execução dos serviços contratados, será de total responsabilidade da contratada;

17.4 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.5 Os materiais deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade e materiais, bem como dentro do prazo estabelecido.

17.6 Não haverá franquia mínima de cópias ou serviços a serem realizados. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.

17.7 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do



recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.9 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.10 A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.

17.11 Os materiais deverão ser entregues conforme edital.

17.12 Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente para posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso, devidamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

b) Definitivamente após a aferição da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

17.13 Caso algum material recebido não esteja em pleno acordo com o especificado, ou não seja aceito pelo contratante, a Contratada assume total responsabilidade pela sua retirada nas dependências do Município, bem como a troca será às suas expensas;

17.14 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega dos materiais, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;

17.15 O Município de Itabela através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos materiais e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos materiais e/ou serviços dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na entrega dos materiais, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorra qualquer irregularidade durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

18. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

19.2 Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a



Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços.

19.4 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

19.5 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

19.6 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

19.7 Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

19.8 Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

20.1 São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20.2 Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

20. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1 O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.



21. DO PRAZO DE ENTREGA

23.1 Os materiais serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme o CONTRATO e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

23.2 Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município

23.3 Os materiais, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização e normas do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

23.4 Os materiais deverão ser entregues a partir da publicação DO CONTRATO até findar a vigência da mesma.

23.5 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6 O prazo de entrega dos produtos é de 02 (dois) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima conforme solicitado pelo Município ou pelos Fundos.

23.7 Os produtos entregues deverão ser recebidos pelo Departamento de Compras do Município de Itabela-BA, ou pela secretária solicitante, acompanhado pelo Fiscal do Contrato, no seguinte endereço Av. Manoel Carneiro, nº. 327, Itabela/BA, CEP 45.848- 000, no horário das 08h às 13h.

23.8 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

23.9 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.10 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

23.11 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

23.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23.13 O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o objeto ser

de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

23.14 A empresa Contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

23.15 Os fatos dispostos no item 21.9. poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Termo de Referência e Instrumento de Contrato.

23.16 Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado

O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

- a) Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e identificados;
- b) Quantidades dos produtos em conformidade com a Autorização de Compras;
- c) No prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.



O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á após:

Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.

O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente

O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos materiais entregues.

Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos materiais cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos materiais/serviços cujas condições de armazenagem e transporte não sejam satisfatórias.

Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos materiais/serviços correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

23.17 O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Realização de todos os ensaios e testes, (se for o caso), envolvendo a completude de todos os materiais envolvidos;
 - b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações, (se for o caso);
 - c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.
 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) material(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
 - b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
 - c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

23.18 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

23.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

23.20 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.



Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por contado contratado.

23. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

23.1 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quais sejam: I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado para aquele que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuir-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
 - g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

24.2. – O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

- I – Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II – Descontado do valor da garantia prestada;
- III – Pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou
- IV – Cobrado judicialmente.

24.3. – Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- I- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:



Pena - impedimento pelo período de até dois anos. II -

Dar causa à inexecução total do contrato:

Pena – impedimento pelo período de até três anos.

II – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

Pena – impedimento pelo período de até dois meses.

III – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

IV – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena – impedimento pelo período de até quatro meses.

V – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Pena – impedimento pelo período de até 01 (um) ano.

24.4. - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:

Pena – até 04 (quatro) anos.

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:

III Pena – até 06 (seis) anos.

IV - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – até 06 (seis) anos.

V - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Pena – até 05 (cinco) anos.

VI - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena—até 06 (seis) anos.

24.5. - Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no item 7.1.3, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.6. 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.

24.7. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma sana a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração



administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

27.1 O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

27.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

27.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.

27.4 Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

27.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

28.2 Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

28.3 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Itabela/Ba, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4 A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.5 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Itabela-BA, 24 de fevereiro de 2026.

Ricardo de Jesus Flauzino
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Fornecimento de **peças, acessórios, filtros e lubrificantes** para a **manutenção preventiva e corretiva**



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração – SEAD



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Itabela, por meio da **Secretaria Municipal de Administração**, identifica a necessidade contínua de fornecimento de **peças, acessórios, filtros e lubrificantes** para a **manutenção preventiva e corretiva** dos **veículos e máquinas da frota municipal**, visando garantir a **operacionalidade dos serviços públicos**.

A contratação busca assegurar **disponibilidade imediata de insumos, redução de paradas não programadas e otimização dos custos de manutenção**.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este **Termo de Referência (TR)** tem como finalidade analisar a contratação de empresa especializada no fornecimento de peças, acessórios, filtros e lubrificantes destinados à **manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas** que dão suporte à execução dos serviços públicos municipais, abrangendo tanto os **bens próprios** quanto aqueles **utilizados mediante contratos de locação**.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1. Apresentam-se, a seguir, as justificativas e particularidades de cada **Secretarias Municipais**.

2.1.1. Justificativa – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

- 2.1.1.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros e lubrificantes, bem como para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento e a adequada conservação dos veículos e máquinas integrantes da frota da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em especial do veículo **Fiat Strada HD WK CD**, utilizado de forma contínua nas atividades operacionais do órgão.
- 2.1.1.2. Os veículos da Secretaria são empregados no apoio às ações de **fiscalização ambiental, vistorias técnicas, monitoramento de áreas verdes, acompanhamento de serviços de campo, manejo de resíduos, recuperação de áreas degradadas, prevenção de incêndios florestais**, bem como no deslocamento de equipes técnicas para atendimento de demandas institucionais, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso. Em razão da natureza dessas atividades e das



condições operacionais a que os veículos são submetidos, ocorre desgaste acentuado de componentes mecânicos, elétricos e de rodagem, exigindo manutenção periódica e reposição tempestiva de insumos.

- 2.1.1.3. A realização regular de manutenções preventivas, aliada à pronta execução de manutenções corretivas quando necessárias, é fundamental para garantir a **segurança dos servidores**, a **continuidade e eficiência dos serviços prestados à população**, a **redução de custos decorrentes de falhas mecânicas mais graves** e a **preservação do patrimônio público**. O fornecimento adequado de peças, acessórios e lubrificantes compatíveis com as especificações do fabricante é igualmente indispensável para assegurar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil dos veículos e equipamentos utilizados nas ações ambientais.
- 2.1.1.4. A indisponibilidade desses itens comprometeria diretamente a capacidade de resposta da Secretaria a infrações ambientais, ações de fiscalização, projetos de conservação e proteção dos recursos naturais, afetando o interesse público e a qualidade de vida da população. Dessa forma, a contratação pretendida fortalece a eficiência das ações ambientais, reduz o tempo de inatividade dos equipamentos e assegura o adequado funcionamento da frota.
- 2.1.1.5. Assim, a presente contratação encontra-se plenamente alinhada aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, bem como às diretrizes estabelecidas no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

2.1.2. Justificativa – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 2.1.2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças automotivas, filtros e lubrificantes, bem como para a realização de manutenção preventiva e corretiva, justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento do veículo **Fiat Doblo**, atualmente a serviço da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, utilizado no suporte às ações administrativas, operacionais e logísticas vinculadas à execução das políticas públicas culturais e turísticas do Município de Itabela/BA.
- 2.1.2.2. O referido veículo é essencial para o deslocamento de equipes técnicas, transporte de materiais cenográficos, equipamentos de som e apoio logístico à organização, montagem e realização de eventos culturais, além do acompanhamento das atividades previstas no calendário oficial da Secretaria. Dentre essas ações destacam-se o planejamento cultural e turístico (fevereiro, março, maio, julho e novembro), Semana do Circo (março), Projeto Páscoa e Encenação da Paixão de Cristo (abril), Aniversário de Emancipação e Arraiá Bela (junho), festejos juninos, Feira Gastronômica e Feira de Negócios (agosto), Conferência Municipal de Cultura (setembro), Festival de



Teatro e Caravana da Alegria (outubro), Feira de Artesanato e Caravana do Natal (dezembro), além das atividades vinculadas à **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)** ao longo do exercício.

- 2.1.2.3. A natureza contínua dessas atividades impõe elevado desgaste mecânico ao veículo, tornando indispensável a realização periódica de manutenções preventivas e a pronta execução de manutenções corretivas, com a utilização de peças e lubrificantes adequados às especificações técnicas do fabricante. A indisponibilidade desses insumos comprometeria diretamente a logística dos eventos, podendo ocasionar cancelamentos, adiamentos, prejuízos à programação cultural e impactos negativos à economia criativa local.
- 2.1.2.4. Dessa forma, a contratação contínua assegura previsibilidade operacional, manutenção da frota em condições adequadas de uso, segurança dos servidores e regular execução das atividades culturais e turísticas, contribuindo para a promoção do acesso à cultura e ao lazer como direitos coletivos e instrumentos de inclusão social. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

2.1.3. Justificativa – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

- 2.1.3.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento, a conservação e a ampliação da vida útil da frota de veículos vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Itabela/BA.
- 2.1.3.2. A frota sob responsabilidade da Secretaria é composta, majoritariamente, por ônibus escolares, micro-ônibus e veículos de apoio, essenciais ao transporte diário de alunos, especialmente da zona rural, ao deslocamento de servidores, à distribuição de materiais pedagógicos, ao fornecimento da alimentação escolar e ao suporte às atividades administrativas, pedagógicas, esportivas e extracurriculares da rede municipal de ensino. Trata-se de um serviço contínuo e indispensável, cuja interrupção impacta diretamente a frequência escolar, o desempenho acadêmico e o direito fundamental à educação.
- 2.1.3.3. A ausência de manutenção preventiva regular e de pronta reposição de peças e lubrificantes pode ocasionar falhas mecânicas não programadas, aumentando o risco de acidentes, gerando atrasos ou paralisações no transporte escolar e impondo custos adicionais ao erário, como a necessidade de contratações emergenciais ou utilização de transporte alternativo. Ademais, manutenções corretivas realizadas de forma tardia tendem a resultar em reparos mais complexos e onerosos, comprometendo a economicidade da gestão pública.
- 2.1.3.4. Nesse contexto, a contratação pretendida objetiva garantir a execução sistemática da manutenção preventiva, a rápida reposição de



componentes e o cumprimento das normas de segurança veicular, assegurando a confiabilidade da frota, a proteção da população estudantil e a continuidade dos serviços educacionais. A medida contribui para a eficiência administrativa, a segurança operacional e o uso racional dos recursos públicos.

- 2.1.3.5. Ressalta-se, por fim, que a contratação encontra respaldo na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, estando devidamente prevista no **Plano de Contratação Anual (PCA)** da Secretaria, atendendo aos critérios de necessidade, vantajosidade e adequação ao interesse público.

2.1.4. Justificativa – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

- 2.1.4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento, a segurança operacional e a continuidade das atividades desempenhadas pela frota de veículos e máquinas pesadas vinculadas à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do Município de Itabela/BA.
- 2.1.4.2. A Secretaria operacionaliza uma frota diversificada composta por caminhões e outros equipamentos pesados, amplamente utilizados no transporte de servidores, no apoio logístico às demais secretarias, na manutenção de vias públicas, na execução de obras de infraestrutura, em serviços urbanos e em ações essenciais ao desenvolvimento do município. Tais atividades demandam disponibilidade permanente dos equipamentos, os quais operam, em sua maioria, em condições severas, como vias não pavimentadas, canteiros de obras e áreas rurais.
- 2.1.4.3. Nesse contexto, a manutenção preventiva contínua mostra-se indispensável para reduzir falhas mecânicas, prolongar a vida útil dos veículos e máquinas e evitar custos elevados decorrentes de manutenções corretivas emergenciais. Por sua vez, a manutenção corretiva é necessária para sanar falhas inesperadas, garantindo o pronto restabelecimento das condições de uso da frota e prevenindo paralisações prolongadas das atividades. O fornecimento regular de peças, acessórios, filtros e lubrificantes compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes é fundamental para preservar o desempenho dos equipamentos, evitar desgastes prematuros e assegurar a segurança dos operadores.
- 2.1.4.4. Considerando que os veículos e máquinas pesadas estão sujeitos a danos frequentes em pneus e câmaras em razão das condições de trabalho a que são submetidos. A indisponibilidade desse serviço comprometeria diretamente a execução das obras, a manutenção da infraestrutura urbana, a coleta e remoção de entulhos e outros serviços essenciais, impactando negativamente a segurança viária e a ~~qualidade de vida da população.~~



2.1.4.5. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se técnica e operacionalmente necessária, contribuindo para a continuidade das operações, a redução de custos a médio e longo prazo, a padronização dos insumos utilizados, a melhoria da gestão do parque de máquinas e o atendimento eficiente das demandas públicas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.5. Justificativa – Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil

2.1.5.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, revela-se indispensável para assegurar o funcionamento seguro, contínuo e eficiente da frota de veículos e equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Itabela/BA.

2.1.5.2. A frota da Defesa Civil é utilizada de forma permanente no transporte de servidores e materiais, no apoio às atividades administrativas e, principalmente, na atuação em situações de emergência, desastres naturais, operações de salvamento, vistorias preventivas e ações de resposta rápida a eventos que representem risco à integridade física da população e ao patrimônio público e privado. Nessas circunstâncias, a pronta disponibilidade dos veículos e máquinas é fator determinante para a efetividade das ações institucionais.

2.1.5.3. A ausência de manutenção adequada ou a indisponibilidade de peças, acessórios e lubrificantes compromete diretamente a prontidão operacional da Defesa Civil, podendo resultar na paralisação de viaturas, no aumento do tempo de resposta a ocorrências críticas e na ampliação de danos humanos e materiais. Nesse contexto, a manutenção preventiva contribui significativamente para a redução do risco de acidentes, prolonga a vida útil dos veículos e equipamentos e evita a necessidade de intervenções corretivas emergenciais de alto custo.

2.1.5.4. Dessa forma, a contratação pretendida objetiva assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, reduzir tempos de inatividade da frota, promover maior eficiência operacional e garantir segurança aos servidores e à população atendida. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, configurando-se como providência necessária à proteção do interesse público e à adequada gestão dos recursos municipais.

2.1.6. Justificativa – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento



- 2.1.6.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento, a conservação e a disponibilidade operacional dos veículos, tratores, implementos agrícolas e demais maquinários que compõem a frota da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento do Município de Itabela/BA.
- 2.1.6.2. A frota vinculada à Secretaria é amplamente utilizada no atendimento direto aos produtores rurais, no apoio às ações de mecanização agrícola, no escoamento da produção, na manutenção e recuperação de estradas vicinais, no transporte de insumos e equipamentos, bem como no suporte a programas institucionais voltados ao fortalecimento da agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável. Além disso, parte dos veículos e equipamentos opera de forma contínua em áreas rurais e em condições severas de trabalho, o que acarreta desgaste acentuado de componentes mecânicos, elétricos e de rodagem.
- 2.1.6.3. A ausência de manutenção preventiva adequada ou a indisponibilidade de peças, acessórios e lubrificantes compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes pode resultar na paralisação de veículos e equipamentos, comprometendo a execução dos serviços públicos, gerando prejuízos à população rural e ocasionando aumento significativo de custos futuros decorrentes de manutenções corretivas emergenciais e reparos de maior complexidade.
- 2.1.6.4. Nesse contexto, a contratação pretendida visa garantir a segurança dos operadores, a eficiência operacional da frota, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento. A adoção de manutenção preventiva programada, aliada à pronta execução de manutenções corretivas, contribui para a redução do tempo de inatividade dos equipamentos, maior previsibilidade das ações institucionais e uso racional dos recursos públicos.
- 2.1.6.5. Dessa forma, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes estabelecidas no Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das ações institucionais e para o fortalecimento do setor produtivo rural do Município de Itabela.

2.1.7. Justificativa – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação (SEDESTH)

- 2.1.7.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mostra-se imprescindível em razão da inexistência, nos quadros atuais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação (SEDESTH), de servidores com habilitação técnica específica para a realização dessas



atividades, as quais não integram o objeto finalístico da instituição. Nesse contexto, a terceirização configura-se como a alternativa mais eficiente e econômica para a Administração Pública.

- 2.1.7.2. A frota vinculada à SEDESTH é utilizada de forma contínua no atendimento domiciliar, no transporte de beneficiários, na entrega de cestas básicas, no deslocamento de equipes técnicas e sociais, bem como no apoio às ações desenvolvidas pelos equipamentos socioassistenciais. A indisponibilidade de veículos em condições adequadas de funcionamento compromete diretamente a execução dos serviços, podendo ocasionar atrasos, interrupções no atendimento e agravamento de situações de vulnerabilidade social.
- 2.1.7.3. A execução regular dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a reposição adequada de peças e insumos compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes, é fundamental para manter os veículos em perfeitas condições de uso, conservação e segurança, preservando o patrimônio público e garantindo o bem-estar, a saúde e a segurança dos servidores e usuários dos serviços socioassistenciais.
- 2.1.7.4. A contratação de forma qualificada e continuada visa assegurar maior durabilidade dos bens públicos, otimizar a gestão da frota e reduzir custos decorrentes de falhas mecânicas graves e manutenções emergenciais. Considerando que tais serviços possuem natureza continuada e são indispensáveis ao desempenho regular das atribuições institucionais da SEDESTH, a extensão contratual por mais de um exercício financeiro revela-se mais vantajosa sob o ponto de vista da economicidade e do planejamento orçamentário.
- 2.1.7.5. Ressalta-se, ainda, que com o término da garantia dos veículos, torna-se indispensável manter a frota em condições adequadas de utilização e segurança, o que reforça a necessidade de contratação de empresa especializada, uma vez que a SEDESTH não dispõe de pessoal técnico próprio para a execução desses serviços.
- 2.1.7.6. Dessa forma, trata-se de contratação absolutamente essencial, cuja execução contribuirá para a manutenção da funcionalidade da frota, a continuidade das ações socioassistenciais, a proteção dos direitos básicos dos munícipes e o cumprimento do dever do agente público de zelar pela conservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.8. Justificativa – Gabinete do Prefeito

- 2.1.8.1. O Gabinete do Prefeito utiliza veículos institucionais para o cumprimento de agendas oficiais, deslocamentos administrativos, participação em reuniões externas e apoio às atividades de representação do Poder Executivo Municipal. Tais veículos demandam disponibilidade contínua e condições adequadas de funcionamento, uma vez que estão diretamente vinculados à condução das ações estratégicas e administrativas do Município.



- 2.1.8.2. A indisponibilidade de peças, acessórios, filtros e lubrificantes, bem como a ausência de manutenção preventiva e corretiva, pode ocasionar falhas mecânicas, atrasos ou cancelamentos de compromissos oficiais, comprometendo a eficiência da gestão pública e a adequada representação institucional. Nesse contexto, a contratação contínua e especializada assegura a manutenção regular da frota, a pronta reposição de componentes e o controle técnico adequado dos veículos.
- 2.1.8.3. Dessa forma, a contratação contribui para a continuidade das funções executivas, a eficiência administrativa e o cumprimento das atividades institucionais do Gabinete do Prefeito, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento e do interesse público.

2.1.9. Justificativa – Secretaria Municipal de Segurança Pública

- 2.1.9.1. A Secretaria Municipal de Segurança Pública utiliza viaturas e motocicletas operacionais no desenvolvimento de atividades essenciais de policiamento preventivo, apoio à fiscalização, patrulhamento ostensivo e garantia da ordem pública. Esses veículos exigem suprimento contínuo de peças, acessórios, filtros e lubrificantes, bem como a execução regular de manutenção preventiva e corretiva, a fim de assegurar plena prontidão operacional.
- 2.1.9.2. Falhas mecânicas ou a indisponibilidade de insumos comprometem a capacidade de resposta às ocorrências, aumentam riscos à segurança dos agentes e reduzem a eficácia das ações preventivas e repressivas, impactando diretamente a proteção da população. A contratação regularizada possibilita maior agilidade nos serviços de manutenção, reduz o tempo de inatividade da frota e garante a confiabilidade dos veículos empregados nas operações diárias.
- 2.1.9.3. Assim, a contratação mostra-se indispensável para preservar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública, assegurar a continuidade dos serviços essenciais e contribuir para a segurança, a ordem pública e o bem-estar da comunidade, em consonância com os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse coletivo.

2.1.10. Justificativa – Secretaria Municipal de Saúde

- 2.1.10.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças, acessórios, filtros, lubrificantes e para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento, a segurança e a disponibilidade permanente da frota de veículos vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itabela/BA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.1.10.2. A frota da Secretaria de Saúde é composta por ambulâncias, veículos destinados ao transporte de pacientes, automóveis de apoio administrativo e operacional, utilizados de forma contínua no



atendimento às demandas do Hospital e Maternidade Frei Ricardo, Policlínica Municipal, Unidades Básicas de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Vigilância Sanitária, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e demais programas e serviços de saúde. Esses veículos são essenciais para o deslocamento de equipes, realização de atendimentos de urgência e emergência, transporte de usuários do SUS, ações de saúde itinerante e execução das atividades administrativas da pasta.

- 2.1.10.3. A manutenção contínua e adequada da frota é indispensável para garantir a regularidade, eficiência e segurança das atividades assistenciais e operacionais, uma vez que a indisponibilidade de veículos pode resultar em atrasos no socorro, comprometimento de transferências de pacientes, interrupção de atendimentos e prejuízos diretos à proteção da vida e ao bem-estar da população. A ausência de manutenção preventiva e corretiva eleva o risco de falhas mecânicas, aumenta os custos com reparos emergenciais e expõe servidores e usuários a situações de risco.
- 2.1.10.4. Nesse sentido, a contratação pretendida visa assegurar a realização de manutenções preventivas regulares, a pronta execução de manutenções corretivas quando necessárias e o fornecimento de peças, acessórios e lubrificantes compatíveis com as especificações técnicas dos fabricantes, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a redução de paradas não programadas e a ampliação da vida útil dos veículos. Os quantitativos estimados destinam-se a atender à manutenção da frota da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de doze meses, garantindo o adequado funcionamento dos estoques e a continuidade dos serviços prestados.
- 2.1.10.5. A presente demanda foi elaborada com base nas necessidades específicas de cada setor da Secretaria Municipal de Saúde e encontra respaldo nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Diante do exposto, justifica-se tecnicamente a contratação, por se tratar de medida essencial para assegurar a prestação segura, contínua e eficiente dos serviços públicos de saúde no Município de Itabela/BA.

2.1.11. Justificativa – Secretaria Municipal de Administração

- 2.1.11.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada conservação, segurança, disponibilidade e eficiência operacional dos veículos e equipamentos utilizados no desempenho das atividades institucionais do Município, muitas das quais são essenciais à prestação contínua de serviços públicos à população. A manutenção preventiva visa reduzir a ocorrência de falhas mecânicas, prolongar a vida útil dos bens e mitigar custos decorrentes de reparos emergenciais, enquanto a manutenção corretiva mostra-se indispensável para o pronto restabelecimento das condições de funcionamento da frota.



- 2.1.11.2. No âmbito das atividades operacionais, destaca-se a utilização de veículos e máquinas em serviços essenciais, a exemplo do caminhão Mercedes-Benz empregado na operação de limpa fossa, fundamental para a coleta e o transporte de resíduos, bem como para a preservação da saúde pública e das condições sanitárias do Município. Para garantir a continuidade e a segurança dessas operações, torna-se imprescindível o fornecimento regular de peças, acessórios, filtros e lubrificantes, além da execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e aplicáveis tanto aos veículos leves quanto às máquinas pesadas.
- 2.1.11.3. Adicionalmente, enquanto unidade gestora da frota municipal, a Secretaria Municipal de Administração necessita de um contrato padronizado e contínuo que permita organizar o calendário de manutenção, aprimorar o controle patrimonial, otimizar a gestão orçamentária e racionalizar o suprimento de insumos. A inexistência de contratação estruturada eleva custos administrativos, dificulta o planejamento de estoques e compromete a eficiência na manutenção dos bens públicos.
- 2.1.11.4. Dessa forma, a contratação pretendida busca centralizar e padronizar o fornecimento e os serviços de manutenção, promovendo maior eficiência na gestão da frota, transparência nos processos de aquisição e continuidade operacional dos veículos e equipamentos municipais, em conformidade com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

- 3.1. As quantidades representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.
- 3.2. O quantitativo do serviço a ser adquirido estão descritos logo a baixo:

LOTE I – PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LEVES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA VEÍCULOS LEVES.	R\$ 620.000,00		

LOTE II – FILTRO E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS LEVES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DE FILTROS E LUBRIFICANTES, PARA VEÍCULOS LEVES.	R\$ 305.000,00		

LOTE III - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS PESADOS TIPO ONIBUS E CAMINHÃO



Prefeitura Municipal de Itabela

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA VEICULOS PESADOS TIPO ÔNIBUS E CAMINHÃO.	R\$ 500.000,00		

LOTE IV - FILTRO E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS FILTRO E LUBRIFICANTES PARA VEÍCULOS PESADOS TIPO ONIBUS E CAMINHÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DE FILTROS E LUBRIFICANTES, PARA VEICULOS PESADOS TIPO ÔNIBUS E CAMINHÃO.	R\$ 50.000,00		

LOTE V – PEÇAS E ACESSORIOS PARA MAQUINAS PESADAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DAS PEÇAS E ACESSÓRIOS, PARA MAQUINAS PESADAS.	R\$ 425.000,00		

LOTE VI - FILTRO E LUBRIFICANTES PARA MAQUINAS PESADAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR ESTIMADO	DESCONTOS (%)	VALOR C/ DESCONTO
1	DESCONTO SOBRE A TABELA DE FILTROS E LUBRIFICANTES, PARA MAQUINAS PESADAS.	R\$ 80.000,00		

LOTE VII - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS LEVES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS LEVES, COM VALOR HORA/HOMEM A HORA/TRABALHADA.	HORA/HOMEM	4325 HORAS		

LOTE VIII - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS PESADOS TIPO ONIBUS E CAMINHÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS PESADOS TIPO ONIBUS E CAMINHÃO, COM VALOR HORA/HOMEM A HORA/TRABALHADA.	HORA/HOMEM	1400 HORAS		



Prefeitura Municipal de Itabela

LOTE IX - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MAQUINAS PESADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM MAQUINAS PESADAS, COM VALOR HORA/HOMEM A HORA/TRABALHADA.	HORA/HOMEM	1290 HORAS		

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.3. Os materiais a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mínimas referente as Requisições de Compras e o constante no Anexo deste **T.R.**

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS

- O fornecimento das peças deverá ser realizado em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da **Solicitação de Fornecimento**, excetuadas situações excepcionais devidamente justificadas e aprovadas pela Administração.
- As **peças, acessórios, filtros e lubrificantes** deverão ser **originais ou autorizados pelos fabricantes**, atendendo às **especificações técnicas e padrões de qualidade**, especialmente conforme a **ABNT NBR 15296** ou outras normas pertinentes.
- Os produtos deverão ser entregues em **embalagens originais, lacradas e em perfeito estado**, garantindo **integridade e rastreabilidade**.
- As peças deverão possuir **garantia mínima de 01 (um) ano**, contada a partir da data de entrega, abrangendo **defeitos de fabricação e vícios ocultos**.
- Em caso de inconformidade, a **substituição deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus para a Administração.

3.5. REQUISITOS OPERACIONAIS

- O fornecedor deverá assegurar **disponibilidade imediata dos itens solicitados**, respeitando o **prazo máximo de entrega que deverá ser imediata**.
- Deverá haver atendimento a **solicitações emergenciais**, visando minimizar **paradas não programadas da frota**.
- Manutenção de **estoque mínimo compatível com a demanda média mensal**, garantindo a **continuidade do fornecimento**.
- O processo de solicitação e acompanhamento dos pedidos deverá ser **eficiente e transparente**.
- Será obrigatória a emissão de **nota fiscal eletrônica detalhada**, assegurando **controle e transparência**.
- Os **serviços deverão ser prestados na sede do Município de Itabela**.

3.6. REQUISITOS FUNCIONAIS

- O fornecedor deverá possuir **capacidade técnica e logística** para atender aos **diversos modelos da frota municipal**.
- Disponibilidade de **suporte técnico especializado** para correta especificação dos itens.
- Previsão de **flexibilidade contratual** para ajustes de quantitativos, mediante autorização formal.
- Agilidade na **substituição de produtos defeituosos ou incompatíveis**.



3.7. REQUISITOS SUSTENTÁVEIS

- a) Prioridade para produtos com **menor impacto ambiental**, incluindo **lubrificantes biodegradáveis** e **embalagens recicláveis**.
- b) Cumprimento das **normas ambientais vigentes** relativas ao manejo, transporte e descarte;
- c) Incentivo à aquisição de itens que contribuam para a **redução de consumo de combustível e emissões de poluentes**, quando viável.
- d) Apresentação de **documentação comprobatória de conformidade ambiental**, quando solicitada.

1- REGRAS GERAIS

- a) A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças, acessórios, filtros e lubrificantes, será realizada sob demanda, abrangendo os veículos leves, pesados, motocicletas, máquinas e equipamentos pertencentes às Secretarias participantes da contratação, conforme especificações constantes na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante.
- b) A execução dos serviços ocorrerá, em regra, de segunda a sábado, em horário comercial, podendo ser realizada em outros dias e horários quando se tratar de veículos essenciais, serviços contínuos ou situações excepcionais devidamente justificadas pela Secretaria requisitante.
- c) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar a avaliação técnica do veículo ou equipamento no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, apresentando diagnóstico, orçamento detalhado, prazo estimado de execução e relação das peças e insumos necessários, nos casos mais graves.
- d) Caso os serviços executados ou os materiais fornecidos apresentem defeitos, falhas técnicas, vícios de qualidade ou incompatibilidade, a contratada deverá realizar a correção ou substituição no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- e) Em situações de manutenção corretiva emergencial, especialmente envolvendo veículos utilizados em serviços essenciais (saúde, educação, segurança, defesa civil, obras e assistência social), o atendimento deverá ocorrer de forma imediata, visando o pronto restabelecimento da operacionalidade da frota.
- f) As peças, acessórios, filtros e lubrificantes fornecidos deverão ser novos, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante, atender às normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima legal, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados ou de procedência duvidosa.
- g) Caso os serviços executados ou os materiais fornecidos apresentem defeitos, falhas técnicas, vícios de qualidade ou incompatibilidade, a contratada deverá realizar a correção ou substituição no prazo máximo de até **3 (três) dias corridos**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- h) A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como Fiscal do Contrato, competindo à contratada fornecer ordens de serviço, relatórios técnicos, registros de manutenção, notas fiscais e demais documentos necessários à verificação da correta execução do objeto.
- i) A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura necessária à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, instalações adequadas, logística e suporte técnico compatíveis com a complexidade da frota atendida.
- j) A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, ambientais e de trânsito, sendo responsável pela destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes da manutenção, como óleos usados, filtros e demais materiais, conforme legislação vigente.
- k) A execução do objeto deverá assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando paralisações prolongadas da frota, riscos à segurança dos



usuários, prejuízos operacionais ou impactos negativos às atividades finalísticas das Secretarias atendidas;

- l) Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas pertinentes, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.
- m) A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviços essenciais à Administração Pública.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Secretaria Municipal de Administração

Itabela/BA 30 de janeiro de 2026

Aldemir Souza Santos
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal nº 003/2025



JUSTIFICATIVA PREGÃO PRESENCIAL

A modalidade pela modalidade presencial, conforme disposto no Art. 17 §2º da Lei 14.133/21, se justifica pela celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Dentre as diversas vantagens da modalidade do pregão presencial sobre o eletrônico, frisa-se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação dos preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade de pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução nos preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Imperioso destacar que, muito embora a lei contemple preferencialmente a modalidade de pregão eletrônico, o mesmo apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados, não atendendo ao Princípio da Economicidade, em especial para aquisição de bens e serviços de valores próximos aos limites para a dispensa de licitação, nos termos do art 75, li da Lei 14.133/21.

Nesse sentido, depreende-se que o órgão licitante possui tais recursos virtuais, mas mercado local não, ou, os que os possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame. Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, os quais sejam: sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e a administração pública; natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja localizada fora do Município de Itabela e adjacências, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública legislativa municipal.

Nesse sentido, destaca-se os ensinamentos do professor Dr. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

"Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta, mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do pregão eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade."

A Lei 14.133 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa forma a Administração Pública apenas optou por sua forma presencial, pois além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando prejuízos a Administração, eis a motivação da inviabilidade da utilização do pregão de forma eletrônica.



ANEXO II

PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2026

(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____ 2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACACÃO**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo
proponente Empresa: Endereço:

Nome para Contato: Fone/Fax: No. do CNPJ:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 001/2025, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACACÃO**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital:

Especificação do Objeto e Quantidade:

ITEM	QUAN T	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARI O	VLR TOTAL



Prefeitura Municipal de Itabela

TOTAL						R\$ 0,00

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).



Prefeitura Municipal de Itabela

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES

INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) Prazo de entrega em até 02 (dois) dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

Ser apresentada no modelo fornecido pelo Departamento de Licitação ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (Pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas. Esta planilha constará no site <https://www.itabela.ba.gov.br/>, juntamente com o Edital

Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

- A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS
- B) NÃO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.
- C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar

o **MENOR PREÇO GLOBAL.**



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO N. ____ 2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ 2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACACÃO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº ____/2026 que sua proposta comercial 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, conforme disposto no §

1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO MODELO (Papel timbrado da licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACÇÃO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº ____/2026, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MODELO (Papel timbrado da licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 002/2025, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. ____/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2026

OBJETO: o registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS QUE DÃO SUPORTE À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, ABRANGENDO TANTO OS BENS PRÓPRIOS QUANTO AQUELES UTILIZADOS MEDIANTE CONTRACÇÃO**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº[XX.XXX.XXX/XXXX- XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 002/2025, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a
ressalva acima



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA.

_____/_____/_____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura Carimbo do CNPJ

Prefeitura Municipal de Itabela



Prefeitura Municipal de Itabela

- b) Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes aos materiais fornecidos, no prazo máximo de até 30 dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor da Secretaria Administrativa, devidamente indicado;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

§ 3º – Constituem obrigações da CONTRATADA:

§ 4º. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, pelos motivos legais previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme o caso, nos seguintes termos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§1º - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§2º - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§3º - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA OITAVA – Da rescisão administrativa

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE no caso de inexecução total ou parcial do contrato que venham a ensejar a sua rescisão, conforme art. 139 da Lei nº 14.133/21.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, as seguintes consequências:



Prefeitura Municipal de Itabela

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – Vinculação e Legislação Aplicável

Este Contrato vincula-se ao pregão eletrônico nº. PP ____/2026 que o originou com base na Lei Federal xxxxxxxx e rege-se pelas disposições expressas na referida Lei e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA – Condições de habilitação

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA ONZE – Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização e acompanhamento da execução do presente CONTRATO será exercida pela Servidora Municipal Srª Andréia Gonçalves Pereira, a quem incumbirá à prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA DOZE – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Itabela (BA), com renúncia a outro por mais especial que seja, para dirimir dúvidas ou questões relativas ao presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Itabela/BA, XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX

Município de Itabela
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
Testemunhas:

1 - _____
CPF - _____
RG - _____

2 - _____
CPF - _____
RG - _____



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO IX— DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ: [número do CNPJ]

Endereço: [logradouro, nº, bairro, cidade, UF, CEP]

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede na [endereço completo], por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, especialmente nos termos do art. 63, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que **não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas**, nem impedida de contratar com o poder público por qualquer outro órgão da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, inclusive a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Município/UF], [dia] de [mês] de [ano].