

SETOR DE LICITAÇÕES

CAPA DE PROCESSO

Processo Administrativo Nº 014/2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Objeto: **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

Empresa: **ZVR CONFECÇÕES IPIAÚ LTDA, CNPJ nº 42.038.869/0001-75**

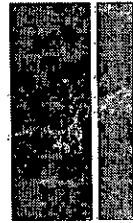
Data: **18/03/2024.**

Fundamento Legal: **Fundamentada na Lei 14.133/2021, artigo 28.**

GONGOGI/BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 14.235.048/0001-93
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - 45540-000
FONE/FAX: (73) 3240-2445



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 014/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024**

OBJETO:

**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Autuo o presente **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 014/2024, PREGÃO
ELETRÔNICO 002/2024**, com os documentos que o instituem.


**ERICK FABIANO RESENDE ASSIS FILHO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Gongogi/Ba, 08 de janeiro de 2024.

OF. SEC. EDUCAÇÃO

Exmo. Sr.
ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL DE GONGOGI
Nesta

Assunto: Solicitação de autorização para aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da Rede Municipal de Ensino

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, por meio deste ofício, solicitar a Vossa Excelência autorização para aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos e merendeiras da Rede Municipal de Ensino.

JUSTIFICATIVA:

A vestimenta padronizada é de extrema importância para promover a igualdade e a identificação dos alunos com a instituição de ensino. Além disso, o uniforme proporciona um ambiente mais seguro, agradável e preparado para a aprendizagem. Ademais, a utilização de uniformes pelos educandos e funcionários reflete diretamente na imagem da rede municipal de ensino, destacando a organização e o respeito com a comunidade escolar.

Diante do exposto, considerando a necessidade de implementação e garantia do cumprimento da política educacional local, solicitamos a disponibilização de recursos financeiros destinados à aquisição de uniformes escolares para todos os alunos e merendeiras da Rede Municipal de Ensino.

Informamos que, para que possamos efetivar a compra dos uniformes, é necessário a disponibilização de uniformes escolares, os quais estão devidamente discriminado no Termo de Referência em anexo. Destacamos que o planejamento financeiro da Secretaria Municipal de Educação abrange a provisão de recursos necessários para tal aquisição.

Por fim, ressaltamos que a parceria e o apoio da Prefeitura Municipal são imprescindíveis para fortalecer a educação em nosso município, proporcionando melhores condições de ensino e

aprendizagem para os alunos da Rede Municipal de Ensino.

Assim, segue em anexo a descrição no TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo a este Ofício Requisitório e, se houver previsão orçamentária, será apontada pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada aquisição.

Sem mais e na certeza de poder contar com o pronto atendimento do que solicitado, aproveito a oportunidade para poder apresentar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


RENIVALDO SANTOS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPARTAMENTO): SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: RENIVALDO SANTOS DE SOUZA

1. Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A vestimenta padronizada é de extrema importância para promover a igualdade e a identificação dos alunos com a instituição de ensino. Além disso, o uniforme proporciona um ambiente mais seguro, agradável e preparado para a aprendizagem. Ademais, a utilização de uniformes pelos educandos e funcionários reflete diretamente na imagem da rede municipal de ensino, destacando a organização e o respeito com a comunidade escolar.

Diante do exposto, considerando a necessidade de implementação e garantia do cumprimento da política educacional local, solicitamos a disponibilização de recursos financeiros destinados à aquisição de uniformes escolares para todos os alunos e merendeiras da Rede Municipal de Ensino

ITEM	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1	CAMISA PP ANTI-PILLINGSUBLIMADA 100% POLIESTER	UND	1800
2	CAMISA GOLA POLO 100%PIQUET NEW	UND	138
3	CALÇA JEANS TRADICIONALPRETA	UND	138
4	BLAZER COM CALÇA OXFORD AZUL BEBÊ(CONJUNTO)	UND	58
5	AVENTAL DE TACTEL, PLÁSTICO OU POLIÉSTERAZUL	UND	29
6	SHORT SAIA INFANTILHELANCA COLEGIAL PREMIUM +100% POLIESTER	UND	300
7	SHORT MASCULINO/HELANCA COLEGIAL 100% POLIÉSTER	UND	300
8	TOUCA DE COZINHEIRAHIGIÉNICA	UND	29

GONGOGI-BA/ 08 de janeiro de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda
RENIVALDO SANTOS DE SOUZA

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.


RENIVALDO SANTOS DE SOUZA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente termo de referência tem como objetivo a aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA. O objeto compreende a compra de uniformes completos, incluindo peças de vestuário como camisetas, calças, saias, shorts, entre outros, conforme especificações técnicas constantes no edital da licitação.

2. QUANTITATIVOS:

Os quantitativos necessários serão definidos de acordo com o número de alunos e merendeiras atendidos pela rede municipal de ensino, cuja estimativa segue na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD
1	CAMISA PP ANTI-PILLING SUBLIMADA 100% POLIESTER	UND	1800
2	CAMISA GOLA POLO 100% PIQUET NEW	UND	138
3	CALÇA JEANS TRADICIONAL PRETA	UND	138
4	BLAZER COM CALÇA OXFORD AZUL BEBÊ (CONJUNTO)	UND	58
5	AVENTAL DE TACTEL, PLÁSTICO OU POLIESTER AZUL	UND	29
6	SHORT SAIA INFANTIL HELANCA COLEGIAL PREMIUM +100% POLIESTER	UND	300
7	SHORT MASCULINO HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER	UND	300
8	TOUCA DE COZINHEIRA HIGIÉNICA	UND	29

3. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo do contrato será de 12 meses, a contar da data de assinatura do instrumento

3.1 Prorrogação do contrato:

3.1.1 Fica permitida a possibilidade de prorrogação do contrato por períodos sucessivos de até 12 meses, mediante acordo entre as partes e desde que justificado pela administração pública, de acordo com a legislação em vigor.

4 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação, por meio do processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, tem como objetivo a aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino, do município de Gongogi-BA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.



A necessidade de contratação de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino se justifica pelos seguintes motivos:

Atendimento à legislação educacional: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) estabelece a obrigatoriedade do uso de uniforme escolar em instituições de ensino públicas e privadas. Portanto, é fundamental garantir que os alunos da rede municipal de ensino de Gongogi-BA estejam devidamente uniformizados, de acordo com as normas vigentes.

Identificação dos alunos: O uso de uniformes escolares contribui para a identificação dos alunos da rede municipal de ensino, facilitando o controle de acesso às dependências das instituições de ensino e garantindo maior segurança no ambiente escolar.

Igualdade entre os alunos: A padronização dos uniformes escolares promove a igualdade entre os alunos, independentemente de suas condições socioeconômicas. Dessa forma, todos os estudantes estarão em pé de igualdade, evitando constrangimentos e discriminações relacionadas à vestimenta.

Melhoria do ambiente escolar: A adoção de uniformes escolares contribui para a formação de um ambiente educativo mais organizado e disciplinado, favorecendo a concentração dos alunos nas atividades acadêmicas e promovendo a sensação de pertencimento à comunidade escolar.

A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, visando garantir a ampla concorrência, eficiência, transparência e economicidade. O pregão eletrônico proporciona a utilização de recursos tecnológicos para a divulgação dos atos licitatórios, a realização de lances, a seleção da proposta mais vantajosa e a celebração do contrato.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser adquirida refere-se a uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA.

Os uniformes serão compostos por Peças de Vestuário Personalizadas, de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, com o objetivo de padronizar a vestimenta dos alunos e merendeiras, garantindo identificação visual e proporcionando maior segurança e organização no ambiente escolar.

A quantidade de uniformes a serem adquiridos será de acordo com a demanda estimada da rede municipal de ensino, considerando o número de alunos matriculados e merendeiras atuantes.

A solução deverá contemplar itens como:

Camisetas: Serão adquiridas camisetas de manga curta, confeccionadas em material resistente, nas cores estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. As camisetas deverão conter o brasão do município e o logo da escola em destaque.

Calças/bermudas/saias: Serão adquiridas calças, bermudas ou saias, conforme o caso, confeccionadas em material resistente e de acordo com as especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. As peças deverão ser nas cores estabelecidas e deverão conter o brasão do município e o logo da escola em destaque.

Aventais: Serão adquiridos aventais para as merendeiras, confeccionados em material resistente e de acordo com as especificações



estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Os aventureiros deverão ser nas cores estabelecidas e deverão conter o brasão do município e o logo da escola em destaque, além do nome da merendeira.

Outros itens: Poderão ser incluídos outros itens relacionados aos uniformes escolares, desde que devidamente especificados neste Termo de Referência.

A solução deverá contemplar todas as etapas desde a confecção até a entrega dos uniformes, garantindo a qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas, bem como o prazo de entrega acordado.

A empresa fornecedora deverá apresentar amostras dos uniformes para análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Educação antes da produção em larga escala.

A empresa fornecedora será responsável pela garantia da qualidade dos uniformes, caso sejam constatados defeitos de fabricação ou problemas relacionados à durabilidade dos materiais utilizados.

A empresa fornecedora deverá fornecer, juntamente com os uniformes, as devidas instruções de uso, conservação e limpeza, garantindo a correta utilização e manutenção das peças.

A solução deverá estar em conformidade com todas as normas vigentes de segurança e saúde ocupacional, garantindo a integridade física dos usuários dos uniformes.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - A contratação para aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do Município de Gongogi-BA deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1 - A empresa interessada deverá ter experiência comprovada na produção, fornecimento e distribuição de uniformes escolares em conformidade com as normas vigentes e exigências do Ministério da Educação.

6.1.2 - A empresa deverá apresentar registro regular perante os órgãos competentes e comprovar a regularidade fiscal junto à Receita Federal e à Fazenda Estadual ou Municipal, na forma das legislações pertinentes.

6.1.3 - A empresa deverá possuir estrutura física adequada para a produção e armazenamento dos uniformes, garantindo assim a qualidade dos produtos.

6.1.4 - A empresa deverá dispor de pessoal técnico especializado para o acompanhamento da produção, controle de qualidade e entrega dos uniformes de acordo com os prazos estabelecidos.

6.1.5 - A empresa deverá fornecer amostras dos uniformes a serem utilizados, para aprovação prévia da contratante, visando verificar a qualidade dos materiais, o acabamento e o cimento adequado.

6.1.6 - Os uniformes fornecidos não poderão conter qualquer elemento de identificação da empresa fornecedora, como marcas ou logomarcas, exceto quando expressamente autorizadas pela contratante.

6.1.7 - A empresa contratada deverá garantir que todos os uniformes fornecidos estejam de acordo com as normas de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo a proteção e o conforto dos alunos e merendeiras.



6.1.8 – A contratada será responsável pela distribuição dos uniformes, devendo entregar os produtos individualmente identificados para cada aluno e merendeira, conforme lista fornecida pela contratante.

6.1.9 – Caso haja a necessidade de reposição de uniformes, a contratada deverá disponibilizar os novos itens no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação da contratante.

6.1.10 – A empresa contratada deverá apresentar garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para os uniformes fornecidos, assegurando a substituição de quaisquer peças que apresentem defeitos de fabricação.

6.1.11 – A contratada deverá atender a todos os dispositivos legais relacionados à proteção ambiental, incluindo a utilização de materiais sustentáveis, processos de produção ecologicamente corretos e destinação adequada de resíduos.

6.2 – A empresa interessada deverá comprovar o atendimento aos requisitos descritos nesta cláusula através da apresentação dos documentos exigidos no edital de licitação.

6.3 - A inobservância dos requisitos dispostos nesta cláusula ensejará a desclassificação da empresa da fase de habilitação e sua inabilitação para participação no processo licitatório

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas necessárias para a aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA. O objeto deste contrato consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer os uniformes escolares de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência.

Entrega:

Os uniformes deverão ser entregues nas escolas municipais até 30 dias após a assinatura do contrato;

A empresa contratada será responsável por realizar a entrega dos uniformes nas escolas de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria de Educação.

Garantia e assistência técnica:

A empresa contratada deverá fornecer garantia dos uniformes pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir da data de entrega;

A empresa contratada também deverá disponibilizar assistência técnica para eventuais reparos ou substituições necessárias durante o período de garantia.

Pagamento:

O pagamento pelos uniformes será realizado de acordo com o cronograma definido pela Secretaria de Educação, de forma parcelada, após a entrega e aceitação dos uniformes conforme especificações.

Outras disposições:

A empresa contratada deverá estar regularizada junto aos órgãos competentes e possuir todas as certificações necessárias para a produção e fornecimento de uniformes escolares;

A empresa deverá obedecer às normas de segurança e higiene na produção dos uniformes, garantindo a qualidade dos materiais utilizados;

A empresa será responsável por eventuais danos causados aos uniformes durante o transporte e armazenamento;

A Secretaria de Educação poderá realizar fiscalizações e vistorias para verificar a conformidade dos uniformes entregue.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Responsabilidades do Contratado:

8.1.1. O Contratado será responsável pela execução e gestão de todo o processo de aquisição, produção, entrega e distribuição dos uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e Contrato.

8.1.2. O Contratado deverá realizar todas as etapas do processo de forma eficiente, atendendo aos prazos estabelecidos, garantindo qualidade e quantidade adequadas, bem como o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.1.3. O Contratado deverá apresentar um cronograma de execução detalhado, contemplando todas as fases do contrato, e mantê-lo atualizado durante toda a sua vigência, disponibilizando-o para o Gestor do Contrato sempre que solicitado.

8.1.4. O Contratado deverá designar um representante legal para atuar como interlocutor entre as partes, responsável por todas as questões relacionadas ao contrato, sendo sua função atender as solicitações e comunicados do Gestor do Contrato, bem como solucionar eventuais problemas e dúvidas.

8.2. Responsabilidades do Gestor do Contrato:

8.2.1. O Gestor do Contrato será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento das cláusulas pactuadas, garantindo o bom andamento e o resultado satisfatório do objeto contratado.

8.2.3. O Gestor do Contrato deverá notificar o Contratado por escrito, sempre que identificar qualquer irregularidade ou descumprimento contratual, estabelecendo prazos para solução dos problemas apontados.

8.2.4. O Gestor do Contrato poderá solicitar ao Contratado documentos, relatórios, comprovantes e outras informações necessárias para a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

8.3. Prazo de Vigência:

8.3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente e mediante acordo entre as partes.



8.4. Penalidades:

8.4.1. O descumprimento de qualquer cláusula contratual implicará na aplicação de penalidades, conforme previsto no Edital e na legislação em vigor, podendo ser aplicadas advertência, multa, suspensão temporária ou rescisão.

8.4.2. As penalidades aplicadas poderão ser registradas em cadastro específico, conforme legislação vigente, e poderão ser consideradas para fins de inabilitação ou suspensão do Contratado em futuras licitações.

8.5. Alterações Contratuais:

8.5.1. Qualquer alteração no Contrato deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo, devidamente justificado, em comum acordo entre as partes e conforme a legislação vigente.

8.5.2. As alterações contratuais somente poderão ser realizadas desde que não prejudiquem a competitividade, a transparência, a economicidade, a eficiência e a eficácia do contrato.

8.6. Rescisão Contratual:

8.6.1. O Contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, por descumprimento contratual, por conveniência da Administração ou por força maior, de acordo com a legislação vigente e as cláusulas contratuais específicas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. A medição dos uniformes escolares adquiridos para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA será realizada de acordo com as seguintes regras:

9.1.1. A quantidade de uniformes a serem entregues será verificada por meio de conferência física realizada pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas especificações técnicas constantes no Edital e na Proposta do licitante vencedor.

9.1.2. A medição será feita por cada item do lote, de acordo com a quantidade de uniformes especificados no contrato.

9.1.3. Serão aceitas as medições que estiverem dentro dos padrões de qualidade estabelecidos no Edital, considerando todas as características dos uniformes, tais como tamanho, cor, modelo e estampa.

9.1.4. A Secretaria Municipal de Educação emitirá relatório de medição contendo a descrição de todos os uniformes recebidos, atestando sua conformidade com as especificações do Edital e da Proposta do licitante vencedor.

9.2. O pagamento pelos uniformes escolares será efetuado de acordo com as seguintes regras:

9.2.1. O valor a ser pago será calculado com base na quantidade de uniformes medidos e aceitos pela Comissão de Recebimento e Aceitação de Materiais, conforme previsto no item 9.1.

9.2.2. O pagamento será realizado através de transferência bancária para a conta corrente indicada pelo licitante vencedor, em até 30 (trinta) dias após a emissão do relatório de medição.

9.2.3. Caso sejam constatadas irregularidades nos uniformes durante a



medição ou posteriormente, o pagamento referente aos mesmos poderá ser suspenso até que as correções necessárias sejam realizadas.

9.2.4. Em caso de atraso na entrega dos uniformes, o licitante vencedor estará sujeito à aplicação de penalidades previstas no Edital, tais como multas ou rescisão contratual.

9.2.5. O pagamento será efetuado de acordo com as condições estabelecidas no contrato firmado entre o município de Gongogi-BA e o licitante vencedor.

9.3. Todos os critérios de medição e pagamento serão regidos pela legislação aplicável, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.4. As regras estabelecidas nesta cláusula poderão ser alteradas somente mediante acordo entre as partes contratantes, devidamente formalizado por meio de termo aditivo ao contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor para a aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA, será realizada por meio de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

10.2. A seleção seguirá os critérios estabelecidos no edital de licitação, sendo eles:

a) Habilidade jurídica: o fornecedor deverá comprovar sua regularidade jurídica por meio de documentos como contrato social, CNPJ, certidões negativas, entre outros;

b) Regularidade fiscal: o fornecedor deverá apresentar a regularidade fiscal, mediante a comprovação de sua situação perante a Receita Federal, a Fazenda Estadual e Municipal, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Qualificação técnica: o fornecedor deverá apresentar prova de sua capacidade técnica para a fabricação e fornecimento de uniformes escolares, como a comprovação de experiência no ramo, apresentação de atestados de capacidade técnica, entre outros documentos;

d) Qualificação econômico-financeira: o fornecedor deverá apresentar a sua capacidade econômico-financeira para a execução do contrato, com base em balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices financeiros;

e) Cumprimento de obrigações trabalhistas: o fornecedor deverá comprovar a regularidade com as obrigações trabalhistas através da apresentação de Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas (CNDT) e demais documentos pertinentes;

f) Menor preço: será considerado vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço para o fornecimento dos uniformes, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de licitação.

10.3. O fornecedor que atender a todos os critérios estabelecidos no edital de licitação e obtiver o menor preço será considerado o vencedor do processo licitatório.

10.4. Caso o fornecedor vencedor não cumpra todas as exigências do edital de licitação ou não apresente a documentação completa, será convocado o próximo fornecedor classificado, observando-se a ordem decrescente de classificação.

10.5. Todos os critérios e exigências estabelecidos neste documento estão em

conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A estimativa do valor da contratação para aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi-BA, conforme previsto no objeto deste Termo de Referência, é de R\$ R\$ 133.928,61 (cento e trinta e três mil, novecentos e vinte e oito reais e sessenta e um centavos), com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal.

11.2. A estimativa mencionada no item 11.1 inclui todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços, tais como materiais, mão de obra, encargos sociais, transporte, seguros, tributos, entre outros.

11.3. A presente estimativa tem caráter meramente indicativo, não vinculando a Administração Municipal, que poderá licitar pelo critério de menor preço ou julgar conveniente a utilização de outras modalidades de licitação.

11.4. Caberá à empresa licitante apresentar sua proposta financeira, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo-se observar o caráter competitivo do processo licitatório.

11.5. A Administração Municipal se reserva o direito de revogar ou anular o certame, caso os valores apresentados pelas empresas licitantes sejam superiores à estimativa apresentada neste Termo de Referência, considerando as pesquisas de preços realizadas e os recursos disponíveis no orçamento.

11.6. Na hipótese de ocorrer a revogação ou anulação do certame, a Administração Municipal poderá adotar as medidas cabíveis para a revisão da estimativa do valor da contratação, inclusive realizando nova pesquisa de preços, a fim de realizar um processo licitatório que esteja em conformidade com as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

11.7. Quaisquer alterações no valor estimado da contratação, que venham a ocorrer ao longo do processo licitatório, deverão ser devidamente fundamentadas e justificadas pela Administração Municipal, garantindo-se a igualdade de condições a todos os licitantes participantes.

11.8. A empresa licitante vencedora deverá fornecer os uniformes escolares conforme as especificações constantes do edital e deste Termo de Referência, pelo valor ofertado em sua proposta, não sendo admitido qualquer acréscimo nos preços após a assinatura do contrato, salvo nos casos previstos em lei.

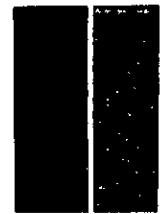
11.9. Fica ressaltado que os valores estimados, bem como os critérios de seleção, serão objeto de ampla divulgação a todos os interessados, garantindo-se a transparência e a legalidade do processo licitatório.

11.10. A estimativa do valor da contratação poderá ser revista pela

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. O valor estimado para a aquisição dos uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino, do município de Gongogi-BA, está devidamente previsto no orçamento municipal para o exercício fiscal de 2024.

12.2. A despesa para a aquisição dos uniformes escolares será suportada pela dotação orçamentária abaixo classificada:



ÓRGÃO: 0208 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 02080 – Gestão dos Recursos Dos Salário Educação - QSE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

FONTE: 155000000000 - Transferência do Salário-Educação

PROJETO ATIVIDADE: 02032 – Gestão de Recursos do MDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

FONTE: 150010010000 – Recursos não vinculados de impostos – (Educação)

PROJETO ATIVIDADE: 02029 – Gestão das Ações do Ensino Básico – Fundeb 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

FONTE: 154000000000 - Transferência do Fundeb – Impostos e transferências de impostos 30%

12.3. O órgão responsável pelo planejamento e execução do orçamento é a Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Compras e Licitações, devendo-se observar todas as exigências e limitações dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A fim de garantir a adequação orçamentária, o valor estimado para a aquisição dos uniformes escolares foi calculado com base em pesquisa de mercado, levando em consideração a quantidade de alunos e merendeiras contempladas e as especificações técnicas necessárias.

Gongogi – BA, em 08 de janeiro de 2024.


RENIVALDO SANTOS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente estudo técnico preliminar tem como objetivo subsidiar o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, para aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do município de Gongogi, Bahia.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o interesse público em promover a identificação visual dos estudantes e profissionais da rede municipal de ensino, a contratação de uniformes escolares é necessária para melhorar a organização e segurança no ambiente educacional. Além disso, o uso de uniformes promove a igualdade entre os alunos, evitando discriminações e diferenciando-os de pessoas externas à comunidade escolar.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição dos uniformes escolares está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, e alinhada com o planejamento estratégico da Administração municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 - A contratação para aquisição de uniformes escolares para os alunos e merendeiras da rede municipal de ensino do Município de Gongogi-BA deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1 - A empresa interessada deverá ter experiência comprovada na produção, fornecimento e distribuição de uniformes escolares em conformidade com as normas vigentes e exigências do Ministério da Educação.

3.1.2 - A empresa deverá apresentar registro regular perante os órgãos competentes e comprovar a regularidade fiscal junto à Receita Federal e à Fazenda Estadual ou Municipal, na forma das legislações pertinentes.

3.1.3 - A empresa deverá possuir estrutura física adequada para a produção e armazenamento dos uniformes, garantindo assim a qualidade dos produtos.

3.1.4 - A empresa deverá dispor de pessoal técnico especializado para o acompanhamento da produção, controle de qualidade e entrega dos uniformes de acordo com os prazos estabelecidos.

3.1.5 - A empresa deverá fornecer amostras dos uniformes a serem utilizados, para aprovação prévia da contratante, visando verificar a qualidade dos materiais, o acabamento e o caiamento adequado.

3.1.6 - Os uniformes fornecidos não poderão conter qualquer elemento



de identificação da empresa fornecedora, como marcas ou logomarcas, exceto quando expressamente autorizadas pela contratante.

3.1.7 – A empresa contratada deverá garantir que todos os uniformes fornecidos estejam de acordo com as normas de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo a proteção e o conforto dos alunos e merendeiras.

3.1.8 – A contratada será responsável pela distribuição dos uniformes, devendo entregar os produtos individualmente identificados para cada aluno e merendeira, conforme lista fornecida pela contratante.

3.1.9 – Caso haja a necessidade de reposição de uniformes, a contratada deverá disponibilizar os novos itens no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação da contratante.

3.1.10 – A empresa contratada deverá apresentar garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias para os uniformes fornecidos, assegurando a substituição de quaisquer peças que apresentem defeitos de fabricação.

3.1.11 – A contratada deverá atender a todos os dispositivos legais relacionados à proteção ambiental, incluindo a utilização de materiais sustentáveis, processos de produção ecologicamente corretos e destinação adequada de resíduos.

3.2 – A empresa interessada deverá comprovar o atendimento aos requisitos descritos nesta cláusula através da apresentação dos documentos exigidos no edital de licitação.

3.3 - A inobservância dos requisitos dispostos nesta cláusula ensejará a desclassificação da empresa da fase de habilitação e sua inabilitação para participação no processo licitatório

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

Considerando a demanda estimada de alunos e merendeiras, de acordo com dados atualizados da Secretaria Municipal de Educação, foram realizados cálculos para determinação das quantidades necessárias de uniformes escolares por categoria (alunos e merendeiras). As memórias de cálculo e documentos que comprovam tais estimativas estão nos acervos da Secretaria Municipal de Educação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Um levantamento de mercado foi realizado com o intuito de analisar as alternativas possíveis para a contratação dos uniformes escolares. Foram considerados diversos fornecedores especializados nesse tipo de produto, além de pesquisas de preços praticados no mercado local e regional. Após análise técnica e econômica, foi definida a opção de contratação por pregão eletrônico como sendo a mais adequada para atender às necessidades da Administração.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Com base nas informações obtidas por meio do levantamento de mercado e das quantidades estimadas, foi realizada uma estimativa do valor total da contratação. Os preços unitários referenciais, que embasaram essa estimativa, juntamente com as

memórias de cálculo e demais documentos comprobatórios, constam em anexo classificado, conforme opção da Administração de preservar o sigilo até a conclusão da licitação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta comprehende a contratação de uma empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes escolares, de acordo com as especificações técnicas previamente definidas. Além disso, a empresa contratada deverá estar preparada para prestar serviços de manutenção e assistência técnica, quando necessário, para garantir a durabilidade e qualidade dos uniformes.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o montante estimado para a contratação, não se faz necessário o parcelamento, pois o valor enquadra-se dentro das possibilidades financeiras da Administração municipal.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação dos uniformes escolares visa obter resultados em termos de economicidade, ao possibilitar a aquisição em larga escala, agregando economia de escala. Além disso, busca-se promover melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, tanto humanos, com a otimização do tempo de trabalho dos servidores responsáveis pela gestão dessa demanda, quanto materiais e financeiros, pelo uso eficiente e sustentável dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- Realizar os procedimentos administrativos necessários para a formalização do contrato;
- Elaborar cronograma de entrega dos uniformes e estabelecer protocolos de controle de qualidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Esta contratação não possui relação de correlação ou interdependência com outras contratações em andamento ou previstas no âmbito da Administração municipal.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

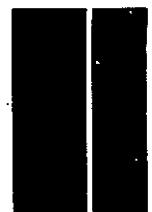
Não se aplica.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

O presente estudo técnico preliminar demonstra que a contratação de uniformes escolares é adequada para atender à necessidade da comunidade escolar, conforme perspectiva do interesse público. Todos os requisitos legais e técnicos foram devidamente considerados, bem como as etapas necessárias para o processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico foram criteriosamente planejadas

Gongogi – BA, em 08 de janeiro de 2024.


RENIVALDO SANTOS DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GONGOGI/BA, 10 de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO

A/C: Agente de Contratações / Equipe de Contratação.

Em resposta ao Ofício de Solicitação de Demanda expedido pelo Secretário Municipal de EDUCAÇÃO, no dia 08 de janeiro de 2024 solicitando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, solicito que seja aberto o processo de contratação para a referida contratação, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

GONGOGI/BA, 10 de janeiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO

A/C: Setor de Compras.

Em resposta ao Ofício de Solicitação de Demanda expedido pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, no dia 08 de janeiro de 2024 solicitando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, solicito do setor de compras que realize a pesquisa de preços, para formulação do valor referencial conforme Art. 23, § 1º Incisos III e IV da Lei 14.133/2021.

Após pesquisa de preços, encaminhar todo processo para a Secretaria demandante para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (se necessário) e Termo de Referência.

Atenciosamente


ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

PARECER DO SETOR DE COMPRAS

GONGOGI/BA, 12 de janeiro de 2024.

Ao SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.

Prezado Secretário de EDUCAÇÃO, conforme solicitado por Vossa Senhora, bem como autorizado pelo Prefeito Municipal, foi realizada de pesquisa de preços para formulação de valor referencial para **"AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO"**.

Os parâmetros adotas encontram-se estabelecidos no art. 23, § 1º, Incisos I, II, III, IV e V da Lei 14.133/21

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em EDUCAÇÃO disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela EDUCAÇÃO Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Para obtenção dos preços, foi utilizado o software "FONTE DE PREÇOS" que

armazena elementos condizentes com os exigidos pela legislação vigente, bem como pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores.

O Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado, é a **mediana** dos valores obtidos.

Segue Relatório em anexo.


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS

GONGOGI/BA, 12 de janeiro de 2024.

DE: SETOR DE COMPRAS
PARA: SETOR DE CONTABILIDADE

Assunto: Informação sobre compatibilidade e previsão de recursos orçamentários para
AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Processo Administrativo: 014/2024.

Prezado Senhor,

Em estrita observância ao artigo 28, da Lei Federal 14.133/2021, solicitamos do Setor Contábil a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, para prestação de serviço de lavagem de veículos.

Caso exista previsão, requeremos que faça indicação da fonte do recurso correspondente a reserva no valor de **R\$ 202.930,00 (duzentos e dois mil, novecentos e trinta reais).**


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

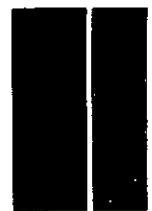
Através deste documento, eu, servidor público abaixo identificado, informo que fui o responsável pela realização da pesquisa e obtenção dos preços que servirão como referência para este processo de despesa:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO:	
Objeto:	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
Órgão Requerente:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:	
Nome completo:	JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
Matrícula Funcional:	PORTARIA Nº 530/2023
Cargo/Função:	DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS
DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS:	
Análise de Cotação: (Relatório anexo)	Nº.
Fontes consultadas:	Preços Governamentais Art 5º Inc. I. Outros Preços Públicos Art 5º Inc. II. Domínio Amplo Art 5º Inc. III Dominio Amplo Art 5º Inc. III Notas Fiscais Art 5º Inc. V Pesquisa direta com no mínimo 03 fornecedores art 23º Inc. IV
Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado:	Mediana dos Preços Obtidos
Justificativas para a metodologia utilizada:	A utilização da mediana é aconselhável pois a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados, isso ocorre principalmente quando não há desconsideração dos preços inexistentes ou excessivamente elevados. Em virtude do Software utilizado pela EDUCAÇÃO, conter preços de todas as esferas, com diversos quantitativos, bem como diversas regiões, a mediana se torna a metodologia mais adequada, pois reflete o valor de um modo geral.
Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta:	

Declaro ter ciência do que expõe a legislação e as regulamentações pertinentes à matéria e assumo inteira responsabilidade pela veracidade da pesquisa efetuada, atestando que os valores indicados refletem a real situação do mercado.

GONGOGI/BA, 12 de janeiro de 2024.


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS



GONGOGI/BA, 12 de janeiro de 2024.

DO: SETOR DE CONTABILIDADE.

PARA: SETOR DE COMPRAS

Assunto: Resposta referente a informação solicitada acerca da compatibilidade e previsão de recursos orçamentários para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Processo Administrativo 014/2024

PARECER CONTÁBIL

Prezado Senhor,

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria, a respeito da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, informamos, acerca da existência de dotação orçamentária para custear despesa relativas à AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

- a) Existe previsão orçamentária para o valor da contratação e a mesma encontra-se reservada;
- b) A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

ÓRGÃO: 0208 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE: 02080 - Gestão dos Recursos Dos Salário Educação - QSE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

FONTE: 155000000000 - Transferência do Salário-Educação

PROJETO ATIVIDADE: 02032 - Gestão de Recursos do MDE

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

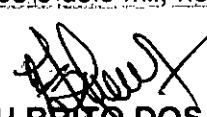
FONTE: 150010010000 - Recursos não vinculados de impostos - (Educação)

PROJETO ATIVIDADE: 02029 - Gestão das Ações do Ensino Básico - Fundeb 30%

ELEMENTO DE DESPESA: 33903000 - Material de Consumo.

FONTE: 154000000000 - Transferência do Fundeb - Impostos e transferências de impostos 30%

Valor: R\$ 202.930,00 (duzentos e dois mil, novecentos e trinta reais)


ELISEU BRITO DOS SANTOS
CHEFE CONTÁBIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014/2024
PREGÃO ELETRÔNICO: 002/2024

PARECER DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE CONTRATAÇÃO

À vista dos elementos contidos no presente, acolho o Despacho encaminhado pelo Prefeito no dia 10 de janeiro do fluente ano, solicitando a abertura de processo para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**.

Tendo em vista preencher os requisitos como: especificações, estimativa, pesquisas de preços, dentre outros, APROVO o Termo de Referência por atender a todos os requisitos exigidos e, quanto ao mérito, adoto como fundamentos aqueles constantes do citado documento.

Assim, as justificativas apresentadas, demostram a necessidade quanto à contratação do serviço/fornecimento proposto.

Desse modo, com fulcro no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, o Agente de Contratação/Equipe de Contratação abrirá processo de PREGÃO ELETRÔNICO, sob fundamento previsto no Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, visando a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**.

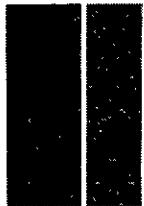
Por fim, em observância a Lei de Responsabilidade Fiscal, comprovou-se através de parecer contábil, ter orçamento disponível, para fazer frente a contratação pretendida, no ano em curso.

GONGOGI/BA, 15 de janeiro de 2024.


ERICK FABIANO RESENDE ASSIS FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO


JAIRO FREITAS CAVALCANTE SANTOS
MEMBRO DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO


JOAO EDUARDO FREITAS VASCONCELOS
MEMBRO DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO



GONGOGI/BA, 12 de janeiro de 2024.

DO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE CONTRATAÇÃO.

PARA: PROCURADORIA JURÍDICA.

Assunto: Emissão de Parecer jurídico para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Processo Administrativo 014/2024

Em conformidade com o que preconiza a Lei no 14.133/21, solicito a emissão de parecer jurídico para que seja demonstrado o atendimento dos requisitos exigidos para contratação acima especificada, através de PREGÃO ELETRÔNICO, prevista no art. 28 da mencionada lei.

Segue, em anexo, todo Processo Administrativo contendo a solicitação despesa da Secretaria Requisitante, Pesquisa de Preço, Parecer Contábil, Termo de Referência, e minuta de Aviso de Dispensa.

Na hipótese, sendo o parecer jurídico favorável pela contatação, requisitamos o retorno da remessa do presente para devida publicação.

ERICK FABIANO RESENDE ASSIS FILHO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2024

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de PREGÃO ELETRÔNICO, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços;

CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 28 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o PARECER do Agente de Contratação que prevê que o PREGÃO ELETRÔNICO está em conformidade ao disposto no artigo 28, da Lei nº 14.133/2021:

CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridos as exigências legais e os requisitos para a contratação;

OBJETO A SER CONTRATADO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

CONTRATADO: ZVR CONFECÇÕES IPIAÚ LTDA

PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/04/2024

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2024

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 28, da Lei Federal de Licitações Nº 14.133/2021.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

GONGOGI/BA, 22 de abril de 2024.

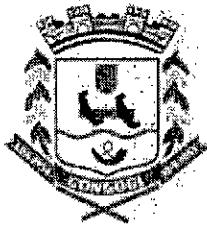

ADRIANO MENDONÇA PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI
CNPJ N: 14.235.048/0001-93
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/002-2024

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, será realizado em 19/02/2024 às 09:00h tipo MENOR PREÇO POR LOTE, na PLATAFORMA BLL, Objeto: AQUISIÇÃO, MONTAGEM E ENTREGA DO MATERIAL ESCOLAR (KITS) DEVIDAMENTE MONTADO DE ACORDO COM A FAIXA ETÁRIA, PADRONIZADOS COM A LOGO DO MUNICÍPIO DE GONGOGI E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, Esclarecimentos e Dúvidas: setorlicitacaogongogi@gmail.com ou na sede da Prefeitura, 12/02/2024 - Erick Fabiano Resende Assis Filho – Pregoeiro.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2024, será realizado em 19/02/2024 às 14:00h tipo MENOR PREÇO POR LOTE, na PLATAFORMA BLL, Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, Esclarecimentos e Dúvidas: setorlicitacaogongogi@gmail.com ou na sede da Prefeitura, 12/02/2024 - Erick Fabiano Resende Assis Filho – Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

MINUTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 014/2024

O MUNICÍPIO DE GONGOGI/BA, no uso das atribuições que lhe são constitucionalmente conferidas, faz publicizar o presente edital de licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado.

SÍNTESE DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: PREÇO POR LOTE

FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADO

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 17:30h do dia 06/02/2024 até às 08:00 do dia 19/02/2024

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 19/02/2024 as 13:00 HORAS

DATA DA SESSÃO: 19/02/2024 as 14:00H

FORMATAÇÃO: ELETRÔNICA

ENDEREÇO: <https://bll.org.br/> DISPUTA DE

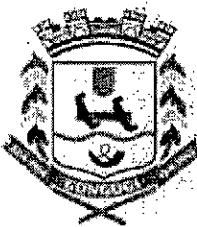
LANCES: ABERTO E FECHADO

PREGOEIRO: ERICK FABIANO RESENDE ASSIS FILHO - PORTARIA N.º 624

VISTORIA TÉCNICA: NÃO SE APLICA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrito no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, os quais integram o presente procedimento, conforme Anexo I e II.
- 1.2. As quantidades constantes no Anexo II, referem-se ao quantitativo máximo que poderá ser adquirido pelo Município, sendo que as solicitações se darão conforme a necessidade da Secretaria ordenadora, e poderão ser adquiridas em quantidade inferior à licitada.
- 1.3. **Para todos os itens, é fixada cota de 25% para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**
- 1.3.1. **No sistema BLL, as cotas destinadas a micro empresas e empresas de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

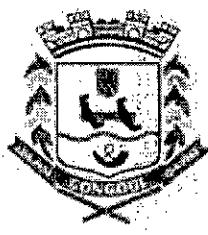
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

pequeno porte referentes aos itens supracitados, correspondem aos itens 4, 5 e 6.

- 1.4. A presente licitação será realizada na modalidade de **pregão eletrônico**, com **sistema de registro de preço**, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, incisos XLI e XLV; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único, e art. 82, todos da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal n.º 114/2022, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, viabilizando efetividade para concomitância da execução.
- 1.5. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.6. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para as compras de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso X, c/c XIII, ambos da Lei n.º 14.133/2021, e do sistema de registro de preço.
- 1.7. A sessão virtual da concorrência eletrônica será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, no dia _____ de _____ de 2024, às ____h, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h deste mesmo dia, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

2. DA PARTICIPAÇÃO E REGISTRO CADASTRAL

- 2.1. **Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no BLL.**
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf ou no Registro Cadastral de Fornecedores do Município, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. Considerando que a sessão da licitação ocorrerá em formato eletrônico, para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema BLL, através do endereço <https://bll.org.br/>, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.
- 2.3. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no sítio eletrônico do sistema eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: contato@bll.org.br.
- 2.4. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
 - 2.4.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome,

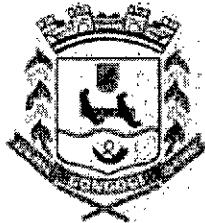


PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGIBA.IO.ORG.BR

assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- 2.4.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 2.4.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 2.4.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
 - 2.4.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 2.5. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.
 - 2.6. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido na respectiva legislação supracitada no item 2.5, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).
 - 2.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte e a cooperativa que atender ao item 2.5, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
 - 2.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
 - 2.9. O prazo de que trata o item 2.7 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.



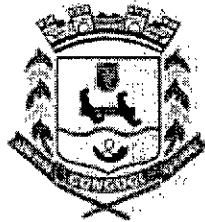
PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 2.10. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 2.7 e 2.9, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 2.11. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:
- 2.11.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
- 2.11.2. Com falência decretada;
- 2.11.3. Consorciada;
- 2.11.4. Suspensa pela Prefeitura de Gongogi;
- 2.11.5. Em regime de concordata;
- 2.11.6. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Gongogi;
- 2.11.7. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

- 3.1.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até o prazo previsto para envio das propostas e documentos, conforme item 1.8.
- 3.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:
- 3.1.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;
- 3.1.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou 'sociedade' cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 01 e 02, deste edital.
- 3.1.3. No preço proposto deverão constar e serem computadas todas as despesas indispensáveis à realização dos serviços, mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis sociais e quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificado neste Edital, e relativo aos trabalhos objeto desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

licitação.

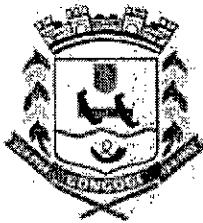
- 3.1.4. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação, de modo que não será considerada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
- 3.1.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação ou comissão de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:
 - 4.1.1. Habilidade Jurídica;
 - 4.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
 - 4.1.3. Atendimento das disposições do Art. 7º, inciso XXXIII da CF;
 - 4.1.4. Declaração de desimpedimento de participar em licitações.
- 4.2. Habilidade Jurídica:
 - 4.2.1. Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual;
 - 4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, em vigor, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul ou estado de origem da licitante, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 4.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3. Habilidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 4.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 4.3.4.** Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (CND/INSS– CRF/FGTS);
 - 4.3.5.** Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
 - 4.3.6.** Declaração formal da inexistência de menor de 18 anos de idade em trabalho penoso, insalubre e noturno nos quadros da empresa, firmada pelo responsável legal da empresa, sob as penas da Lei, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
 - 4.3.7.** Declaração de que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, no caso de apresentação de certificado de registro cadastral unificado que substitua os documentos elencados no subitem 5.3.
- 4.4. Qualificação técnica e qualificação operacional:**
 - 4.4.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 4.4.1.1.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
 - 4.4.2.** Em razão do serviço de instalação, apresentar registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais;
 - 4.4.3.** Indicar responsável técnico, legalmente habilitado no conselho competente, com atribuições compatíveis às atividades a serem desenvolvidas;
 - 4.5. Documentação complementar:**
 - 4.5.1.1.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo IV);
 - 4.5.1.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo VII.
 - 4.5.1.3.** Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório (modelo ANEXO IX);
 - 4.5.1.4.** Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos (Anexo V);
 - 4.5.1.5.** Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Gongogi (modelo ANEXO X).
 - 4.6.** Será processada a abertura dos documentos de habilitação no sistema apenas do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

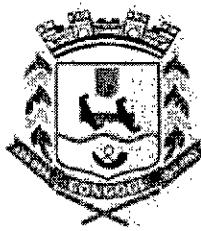
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

- 4.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.
- 4.8. Deverão os licitantes emitir declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.9. Deverão os licitantes, sob pena de desclassificação, emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo V.
- 4.10. Após a inserção no sistema dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - 4.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 4.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 4.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e/ou Comissão Permanente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 4.12. Nos casos em que se já houver encerrada a fase de habilitação, quando o edital prever expressa e justificadamente a inversão das fases e esta anteceder ao julgamento, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5. DA PROPOSTA

- 5.1. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a sessenta (60) dias da abertura do certame licitatório vertente.
- 5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e/ou empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

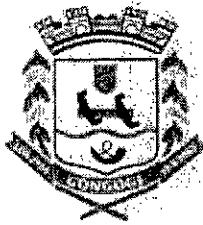
6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.
- 6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.13.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.14.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.14.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.14.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.14.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.14.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.14.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

é quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.22.2.2. empresas brasileiras;
- 6.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

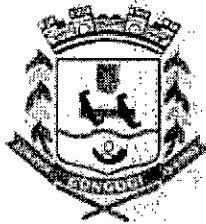
- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 -CENTRO- GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2. existirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
 - 7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:
 - 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
 - 8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
 - 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e

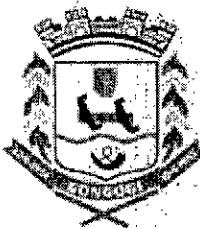


PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

- 8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou no registro cadastral de fornecedores do Município, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
 - 8.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
 - 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
 - 8.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
 - 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

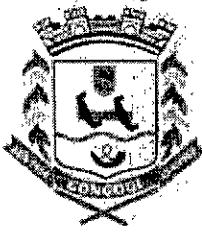
RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

classificação.

- 8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.
- 8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do art. 165, §2º, da Lei N.º 14.133/2021.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168, caput, da Lei N.º 14.333/2021.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do art. 164, caput, da Lei N.º 14.133/2021.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitapmgongogi@gmail.com.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO ENCERRAMENTO RECORSAL

- 11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 - 11.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 11.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 11.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 11.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 11.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 11.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 11.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

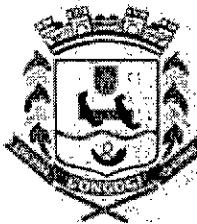
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 12.1. A ata de registro de preços para fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao Município, nos termos do art. 84, da Lei N.º 14.133/2021. Caso a ata de registro de preços ultrapasse o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.
 - 12.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - 12.3.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro
 - 12.3.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
 - 12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais
 - 12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
 - 12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
 - 13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 13.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
 - 13.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 13.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 13.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 13.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram catar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 13.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 13.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 14.1. A execução da ata de registro de preços e dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.
- 14.2. A ata de registro de preços a ser firmada entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.
- 14.3. Antes de formalizar a ata de registro de preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 14.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.
- 14.5. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/01, a Administração Municipal poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta inicial.
- 14.6. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.
- 14.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

providência que ultrapasse sua competência.

14.8. DO REGISTRO POR APOSTILA

14.8.1. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

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

14.9. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

14.9.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.9.1.1. Unilateralmente pela Administração:

14.9.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

14.9.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

14.9.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

14.9.1.2. Por acordo entre as partes:

14.9.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

14.9.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

14.9.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

14.9.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.9.2. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

14.9.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.9.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

14.9.5. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE EXECUTIVO DOS CONTRATOS

14.10.1. Os contratos administrativos deverão possuir dois servidores públicos designados a atuarem como fiscal de contrato e gestor de contrato, nos termos do regulamento municipal.

14.11. DA PUBLICIZAÇÃO DOS CONTRATOS

14.11.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de **20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.**

14.11.2. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- 15.1.1. Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.
- 15.1.2. A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.
- 15.1.3. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 15.1.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

16. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL DO REGISTRO DE PREÇO

- 16.1. O recebimento dos itens, objeto da Ata de Registro de Preço, ocorrerá pelo Município, consoante Art. 140, da Lei 14.133/2021, e demais normas pertinentes.
- 16.2. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.
- 16.3. Corre por conta da detentora da Ata, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

17. DO FORNECIMENTO

- 17.1. O fornecimento e a instalação dos aparelhos de ar condicionado, objeto do presente certame, deverá ser de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Humano, no horário e endereço indicado por esta, em até 10 (dez) dias do recebimento da ordem de compra, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato para que este acompanhe a entrega.
- 17.2. Verificada a não conformidade das características do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 17.3. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue na Secretaria Municipal de Administração, após a entrega do solicitado junto ao local designado pela mesma.
- 17.4. Os Materiais deverão ser entregues de forma adequada, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

18. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. O pagamento será mensal, conforme quantitativo apresentado pelo fiscal, e após a apresentação da nota fiscal, empenho, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente, por conta da dotação orçamentária consignada na seguinte rubrica:
(DOTAÇÃO).
- 18.2. Após confirmada a execução do objeto, a Administração contratante terá prazo de até 30 (trinta) dias para realizar o pagamento, contados da data de entrega da nota fiscal pela contratada, quando solicitada pela secretaria municipal ordenadora da despesa, devidamente acompanhada dos boletins de medição aferidos pela contratada e atestados pelo (a) fiscal de contrato.
- 18.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.
- 18.4. Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

19. DAS INFRAÇÕES LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

- 19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 19.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

estabelecido pela Administração;

- 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 19.1.5. fraudar a licitação.
- 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 19.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei N.º 14.133/2021:
 - 19.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 19.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 19.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 19.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 19.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 19.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 19.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 19.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 19.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 19.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 19.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei N.º 14.133/2021.
 - 19.3.1. **DAS PENALIDADES**
 - 19.3.1.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:
 - 19.3.2. **ADVERTÊNCIA**
 - 19.3.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.JO.ORG.BR

CONTRATADA de causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.3. MULTA

- 19.3.3.1.** Pelo atraso injustificado na execução do serviço, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
- 19.3.3.2.** Pelo atraso injustificado na execução do serviço superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de serviço, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 15.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.
- 19.3.3.3.** Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução do serviço, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.
- 19.3.3.4.** A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.
- 19.3.3.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.
- 19.3.3.6.** Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolhê-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.
- 19.3.3.7.** O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

- 19.3.4.1.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo (a) Prefeito (a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

- 19.3.5.1.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito (a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.4.** As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.

- 19.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.
- 19.6. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. O registro de preços será cancelado quando o fornecedor:
 - 20.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 20.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 20.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
 - 20.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - 20.1.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.
- 20.2. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 20.2.1. Por razão de interesse público; ou
 - 20.2.2. A pedido do fornecedor.

21. DA FORMA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 21.1.1. A extinção do contrato poderá ser:
 - 21.1.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 21.1.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - 21.1.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 21.1.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

21.2. DO DIREITO DE RESCISÃO PELO CONTRATADO

21.2.1. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- 21.2.1.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei n.º 14.133/2021;
- 21.2.1.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 21.2.1.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 21.2.1.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 21.2.1.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

21.2.2. As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 17.3.1.2, 17.3.1.3 e 17.3.1.4 observarão as seguintes disposições:

- 21.2.2.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- 21.2.2.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

21.3. DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.3.1. **CULPA EXCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO:** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- 21.3.1.1. Devolução da garantia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 21.3.1.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- 21.3.1.3. Pagamento do custo da desmobilização.

21.3.2. DETERMINADA UNILATERALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO:

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, as seguintes consequências:

- 21.3.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 21.3.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 21.3.2.3. Execução da garantia contratual para:
 - 21.3.2.3.1. Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - 21.3.2.3.2. Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - 21.3.2.3.3. Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - 21.3.2.3.4. Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- 21.3.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

- 21.3.3. A aplicação das medidas previstas nos subitens 17.4.2.1 e 17.4.2.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

- 21.3.4. Na hipótese do subitem 17.4.2.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

- 21.4. Caso a proponente vencedora da licitação não execute, total ou parcialmente, quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, direta ou indiretamente, inclusive remanescentes, hipótese em que aquela licitante ou contratada responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos, direto à contratante, bem como reparação de eventuais danos a esta ou a terceiros.

21.5. DA NULIDADE CONTRATUAL

- 21.5.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 21.5.1.1.** Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 21.5.1.2.** Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 21.5.1.3.** Motivação social e ambiental do contrato;
 - 21.5.1.4.** Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - 21.5.1.5.** Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - 21.5.1.6.** Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - 21.5.1.7.** Medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
 - 21.5.1.8.** Custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
 - 21.5.1.9.** Fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
 - 21.5.1.10.** Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
 - 21.5.1.11.** Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 21.5.2.** Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
 - 21.5.3.** A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei n.º 14.133/2021, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituinte os já produzidos.
 - 21.5.3.1.** Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
 - 21.5.3.2.** A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.
 - 21.5.3.3.** Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

21.6. DA MODULAÇÃO DE EFEITOS NA DECLARAÇÃO DE NULIDADE CONTRATUAL

21.6.1. Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

22. DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

22.1. Controvérsias oriundas da execução contratual e relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis; restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes; e ao cálculo de indenizações poderão ser encaminhadas à tentativa de resolução através da Câmara de Conciliação e Mediação Municipal, parte integrante da Procuradoria-Geral do Município, bem como às demais formas alternativas indicadas pelos arts. 151 a 154 da Lei n.º 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4. A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado.
- 23.5. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.
- 23.6. A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.
- 23.7. Os dados pessoais decorrentes da execução deste edital ficam, desde já, autorizados por pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 23.8. O edital estará acessível a todos interessados, gratuitamente, nos sítios eletrônicos oficial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

<https://www.gongogi.ba.gov.br> e www.bll.gov.br.

- 23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.15. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 23.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.16.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar
 - 23.16.2. ANEXO II – Termo de Referência
 - 23.16.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
 - 23.16.4. ANEXO IV – Carta de Credenciamento
 - 23.16.5. ANEXO V - Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
 - 23.16.6. ANEXO VI - Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos.
 - 23.16.7. ANEXO VII - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.
 - 23.16.8. ANEXO VIII- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos.
 - 23.16.9. ANEXO IX - Modelos de declaração “proposta”.
 - 23.16.10. ANEXO X - Modelos de declaração “habilitação”.
 - 23.16.11. ANEXO XI - Modelo de declaração de que não possui em seu quadro funcional servidor público.

Gongogi, 05 de fevereiro de 2024.

Renivaldo Santos de Souza
Secretário Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

1. **OBJETO:** O presente Pregão tem por objeto o registro de preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.
1.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2. DA ESPECIFICAÇÃO:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QUANT	UND	V. UNT	V. TOTAL
01	CAMISA PP ANTI — PILLING SUBLIMADA 100P» POLIESTER	1.800	Und		
02	CAMISA GOLA POLO 100% SUBLIMADA PIQUÉ NEW	138	UND		
03	CALÇA JEANS TRADICIONAL PRETA	138	Und		
04	BLAZER C/CALÇA OXFOR AZUL BEBÊ	58	Conjunto		
05	AVENTAL DE TACTEL, PLÁSTICO OU PLLIÉSTER AZUL	29	Und		
06	SHORT SAIA INFANTIL / HELANCA COLEGIAL PREMIUM + 100% POLIESTER	300	Und		
07	SHORT MASCULINO / HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER	300	Und		
08	TOUCA DE COZINHEIRA HIGIENICA	29	Und		

TOTAL GERAL _____

As especificações dos itens são as constantes da tabela acima, e deverão ser observadas pelos licitantes participantes do presente certame na confecção da proposta. Os preços devem ser considerados como valores máximos, não sendo admitidos preços superiores para fins de contratação.

Os objetos deverão ser entregues somente no local indicado na ORDEM DE FORNECIMENTO e obrigatoriamente acompanhada da cópia da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Declaração de responsabilidade (modelo anexo X).

As quantidades constantes no Anexo I deste edital são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

3. DA JUSTIFICATIVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

O objeto da presente licitação é a aquisição de UNIFORMES ESCOLARES para os alunos das escolas municipais de Sapucaia do Sul. Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica preceito reafirmado pela art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e em cumprimento a Lei Municipal nº 3.316, de 04 de julho de 2011, que torna obrigatório o uso de uniforme escolar padronizado, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental desta cidade, a prefeitura de Gongogi, através da Secretaria Municipal de Educação, retoma o Programa de Distribuição do Uniforme Escolar para a Rede Municipal de Ensino, ainda em 2024, com a entrega de um Kit de Uniforme Escolar, verão e um par de tênis escolar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta é a contratação de empresa do ramo têxtil para fornecimento e distribuição de uniformes escolares para os alunos das escolas Municipais de Gongogi, visando atender as especificidades da Educação previstas nas legislações citadas no item 2 e o cumprimento dos seu deveres, que torna obrigatório o uso de uniforme escolar. Salientamos que essa medida reflete diretamente em questões de dignidade, saúde e segurança para os estudantes de Gongogi, além de desonrar principalmente as famílias carentes de recursos financeiros, portanto é uma medida que traz uma série de benefícios para as comunidades de Sapucaia do Sul.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem. Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O uso do uniforme colabora muito para a segurança dos alunos. Além de ser importante para identificá-los dentro das unidades, possibilita o reconhecimento dos estudantes em possíveis situações de perigo fora delas.

Usar o uniforme escolar, além de economizar a utilização de outras vestimentas, evita o consumismo e situações discriminatórias que levam a prática do bullying. Alunos uniformizados pertencem ao mesmo grupo, possuem os mesmos interesses e focam na aprendizagem.

A Prefeitura Municipal de Gongogi, por meio da Secretaria municipal de Educação, disponibiliza uniformes escolares gratuitos para toda a rede. É imprescindível que esse recurso, cujos benefícios foram citados acima, seja plenamente utilizados pelos alunos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) 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.

Os bens 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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.

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

A entrega do produto será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

Nos termos do Art. 137, § 2º, IV da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a mesma, até o prazo de 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

A atestação de conformidade da entrega do(s) bem(s) ou produto (s) caberá à comissão de recebimento de material ou a outro servidor designado para esse fim.

Eventuais pedidos de prorrogação dos prazos de entrega deverão ser devidamente justificados e dirigidos à Secretaria solicitante. Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

O licitante vencedor deverá efetuar a entrega dos produtos na Secretaria de Educação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

A entrega do(s) bem(s) ou produto (s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros..

O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar toda a documentação necessária à habilitação constantes no aviso de dispensa emergencial de licitação

8. DA QUALIFICAÇÃO TECNICA:

O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar, de imediato, a situação de regularidade na forma dos artigos 67 a 69, da Lei nº 14.133/21; os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são relacionados abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Ato Constitutivo da Empresa, com as alterações, se houver seguido da cópia do RG e CPF do sócio responsável.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional – PGFN).
- d) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por tempo de aquisição (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa com as receitas Estadual e Municipal.
- f) Certidão Negativa Trabalhista.
- g) Certidão de Concordata, Falência Recuperação Judicial e Extra Judicial.
- h) Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura.
- i) Atestado de Capacidade Técnica para o objeto da contratação.
- j) Declaração de inexistência de menor.

A comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, poderá ser feita por meio de consulta online, assegurada à licitante vencedora o direito de apresentar a documentação atualizada.

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

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

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

10. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Pregão Eletrônico.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por grupo.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital e Termo de Referência.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital e Termo de Referência.

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Fornecimento de uniformes escolares

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764 de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;
- para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DDM. EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000. CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. DA FORMA DE ENTREGA DOS BENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Entregar o produto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente no prazo de 05 (cinco) dias corridos após recebido a nota de empenho. Realizar a entrega dos itens na Secretaria de Educação do município, em dias e horários de expediente comercial.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da confecção de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência

Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação

Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos produtos fornecidos, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

13. GARANTIA:

A garantia para os materiais objeto da presente proposta de promoção de Ata de Registro de Preços deverá ser conforme Código de Defesa do Consumidor. A contratada deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 meses a partir da data da entrega do produto. A data para cálculo da garantia deve ter como base a data da efetiva entrega ao Contratante, após eventual aquisição.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Realizar os serviços que trata este Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratante, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados:

- a) Prestar os serviços que são objetos deste Termo de Referência por meio de mão-de-obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com a legislação vigente, necessária e indispensável à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- b) Iniciar o fornecimento dos produtos em até 10 dias após a assinatura do contrato, ou mediante Ordem de Serviços emitida pela Contratante;
 - c) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços que lhe couber prestar, ainda que no recinto do Contratante;
 - d) Zelar pela perfeita execução dos serviços que lhe couber prestar, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações contratuais previstas no contrato a ser firmado entre as partes;
 - e) Prestar o serviço o qual foi contratado, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e inclusive, às recomendações aceitas pelas normas técnicas da ABNT pertinentes a realização dos serviços;
 - f) Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
 - g) Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - h) Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações nele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Na execução das rotinas dos serviços de instalação dos equipamentos de ar-condicionado, a CONTRATADA deve:

Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos e manutenção da garantia;

Observar no momento da instalação a limpeza dos componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;

16. DA SUB CONTRATAÇÃO

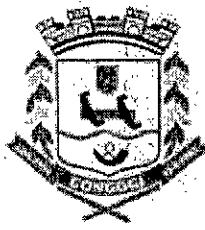
Não será admitida subcontratação

17. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a execução e fiscalização dos produtos, e mediante a apresentação da nota fiscal.

O prazo de pagamento poderá ser de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da nota fiscal.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2024

Pela presente Ata de Registro de Preços, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GONGOGI**, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 14.235.048/001-93, com sede na Rua Dom Eduardo Herberold, 17, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adriano Mendonça Pinheiro**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **XXXX**, com sede na Rua **XXXX**, nº **XXXX**, Bairro **XXXX**, CEP **XXXX**, na cidade de **XXXX**, neste ato representado por outorgado público, Sr(a). **XXXX**, naturalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº **XXXX** e do RG nº **XXXX**, residente e domiciliado(a) na Rua **XXXX**, Bairro **XXXX**, na cidade de **XXXX**, doravante denominado simplesmente **DETENTORA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo N.º 002/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preço, decorrente do Pregão Eletrônico N.º 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA OS ALUNOS E MERENDEIRAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e proposta apresentada na licitação, como se aqui estivessem transcritos, conforme itens a seguir:

LOTE: XXXX

QUANTIDADE MÁXIMA:

DETENTORA:

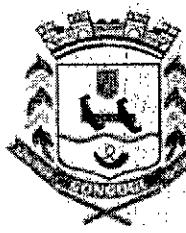
MARCA:

VALOR UNITÁRIO:

- 1.2. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 002/2024, com a proposta da fornecedora, com as Leis Federais nº 14.133/2021, e com as cláusulas desta ata, bem como as demais leis pertinentes.
- 1.3. Após assinar a Ata de Registro de Preço, a licitante detentora deverá manter sua condição de habilitação e proposta durante o período de vigência da mesma.
- 1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO RESERVA

- 2.1. A ata de registro de preços, e consequentemente o preço nela registrado, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano pluriannual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 2.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
 - 2.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital de Licitação e se obrigar nos limites dela.
 - 2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 2.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
 - 2.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 2.5. O registro a que se refere o Cadastro Reserva anexo a esta Ata, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 2.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 2.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 2.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e
 - 2.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

registro de preços nas hipóteses previstas no Edital de Licitação e/ou nesta Ata.

- 2.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 2.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 2.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 2.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 2.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:
 - 2.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes, cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 2.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 2.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA SOLICITAÇÃO DO MATERIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 3.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata se dará através de requisição da unidade solicitante do material.
- 3.2. Nos casos em que for dispensada a celebração de contrato, o fornecimento se dará por intermédio da Ordem de Fornecimento, a qual deverá conter:
 - 3.2.1. Número do Pregão;
 - 3.2.2. Quantidade;
 - 3.2.3. Descrição do material requisitado;
 - 3.2.4. Local de entrega;
 - 3.2.5. Do recebimento;
 - 3.2.6. Dotação orçamentária autorizada;
 - 3.2.7. Valor;
 - 3.2.8. Condições de Pagamento;
 - 3.2.9. Penalidades.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

- 4.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com a solicitação das Secretarias ordenadoras da despesa.
- 4.2. Verificada a não conformidade das características do produto, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.
- 4.3. Os responsáveis pelo recebimento efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou em desacordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.
- 4.4. Corre por conta da Detentora, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS REAJUSTES

- 5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto, incluindo-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Pregoeiro promover as negociações junto aos fornecedores.

- 5.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Agente de Contratação poderá:
 - 5.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 5.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6. CLÁUSULA SEXTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o fornecedor será convocado para negociar a redução do preço registrado.
 - 6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 - 6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, será procedido o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa
- 6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 - 6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

- 6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, serão convocados os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- 6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, será realizado o cancelamento da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, será atualizado o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO

- 7.1. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor

- 7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou
 - 7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.4, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.JO.ORG.BR

- 7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, os licitantes que compõem o cadastro de reserva, poderão ser convocados observada a ordem de classificação.
- 7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 7.4.1. Por razão de interesse público;
 - 7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

- 8.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do CONTRATANTE, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

8.1.1. ADVERTÊNCIA

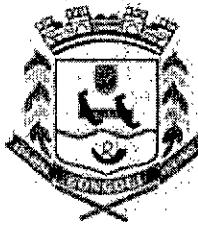
- 8.1.1.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. MULTA

- 8.1.2.1. Pelo atraso injustificado na execução da obra, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

- 8.1.2.2. Pelo atraso injustificado na execução da obra superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 10.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

- 8.1.2.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução da obra, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

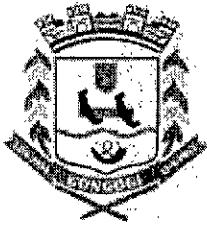
- 8.1.2.4.** A multa não impede que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.
- 8.1.2.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.
- 8.1.2.6.** Da aplicação de qualquer multa será a CONTRATADA intimada para recolher-la aos cofres do CONTRATANTE no prazo de trinta dias úteis.
- 8.1.2.7.** O montante de multas aplicadas à CONTRATADA não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

- 8.1.3.1.** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

- 8.1.4.1.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção, ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito(a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.1.5.** As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis.
- 8.1.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.
- 8.1.7.** Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

9. CLÁUSULA NONA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

- 9.1. Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do objeto da presente minuta, para o exercício que lhe corresponda, correrão por conta de dotação orçamentária a seguir codificada: Código Red.: 1304, Órgão: , Unidade: , Ação:, Vínculo: , Subelemento: .
- 9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preço não cessa a obrigação da contratada de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.
- 10.2. Fazem parte integrante desta ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

- 11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Gongogi, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que puderão advir da presente Ata de Registro de Preços.

E assim, por estarem justos e contratados, firmam a presente Ata, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

Gongogi - BA, ... de ... de 2024.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE
GONGOGI/BA
PREFEITO(A) MUNICIPAL

DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram catar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidad e	Quantidade Máxima	Quantid ade Mínima	Valor Un	Prazo garant ia ou validade	

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidad e	Quantidade Máxima	Quantid ade Mínima	Valor Un	Prazo garant ia ou valida de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP:
45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE:
WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO III CARTA DE CREDENCIAMENTO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

(Local e data).

Nome completo e assinatura do (s) representante (s) legal (is) da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP:
45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE:
WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Nome

completo: _____ RG _____

nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____
(nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico N.º _____/2024, cumpre plenamente
os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do inciso I do artigo 40
da Lei Estadual nº 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 7 de julho de 2008.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP:
45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE:
WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome

completo: _____ RG _____

nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____
(nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico N.º _____/2024, declara de que suas
propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos
trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas
convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP:
45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE:
WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDÉPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____, representante legal do licitante

_____, (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ____/_____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP:
45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE:
WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Nome completo: _____

RG nº: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONGOGI

RUA DOM EDUARDO HERBEROLD, 17 - CENTRO - GONGOGI - BA - CEP: 45540-000 CNPJ: 14.235.048/0001-93 TEL: 7332402445 FAX: 7332402445 SITE: WWW.GONGOGI.BA.IO.ORG.BR

ANEXO VIII

MODELOS DE DECLARAÇÃO "PROPOSTA"

À Comissão de Contratação/Agente de Contratação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/_____, e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, PROPÕE executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo valor total de R\$ _____ (valor por extenso), já computado o BDI, conforme detalhamento abaixo:

AFIXAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS EM PROPOSTA

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias. (Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)