Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Segunda-feira • 5 de Fevereiro de 2024 • Ano XV • Nº 1238

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações ..... 02 a 23

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJK0NDQ1NEQ5MDRGQTYYMZ

Dispensas de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

AVISO DE DISPENSA Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, **através de sua Comissão de Contratação,** designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a futura e eventual contratação de empresa para Fornecimento Parcelado de Vasilhame e Água Mineral, Destinado Às Secretarias Municipais de Baixa Grande/Ba**,** para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: licitacoesbx@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/3*2* ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande–BA, https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais.

Baixa Grande, 05 de fevereiro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 contratação de empresa para Fornecimento Parcelado de Vasilhame e Água Mineral, Destinado Às Secretarias Municipais de Baixa Grande/Ba, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
1	ÁGUA MINERAL , NATURAL , ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL (GARRAFÃO) DE 20 LITROS , EM PLÁSTICO HIGIÊNICO , COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A POTARIA 451/97 DO MINISTERIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA.NOTA INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR.	UN	1500
2	ÁGUA MINERAL , SEM GÁS , ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML ,REGISTRO NO MINISTERIO DA SAÚDE E CNNPA , ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO:NOME DA FONTE , NATRUREZA DA ÁGUA , LOCALIDADE , DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LARVA , NOME ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO , CONTANTES FÍSICOQUÍMICA , COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO , ANO , MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES.	PC	1000
3	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS ACONDICIONADA EM COPO DE 200 ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LARVA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALITICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE.EMBALAGEM CONTENDO:PACOTE CONTENDO 48 UNIDADES.	PC	200
6	VASILHAME, PARA ÁGUA MINERAL DE 20L REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA AGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA AGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. NOTA: INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR.	UND	50

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

1.2.1 A ÁGUA MINERAL SEM GÁS DEVERÁ:

1.2.1.1 – Ser classificada como água mineral tradicional ou água potável de mesa, segundo o Código de Águas Minerais, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

1.2.2.2 – Atender aos padrões bacteriológicos de potabilidade, conforme laudo de órgão oficial ou outra instituição autorizada;

1.2.2.3 – Possuir prazo de validade de, no mínimo, 3 (três) meses, contados da data da entrega.

1.2.2 – OS GARRAFÕES DISPONIBILIZADOS DEVERÃO:

1.2.2.1 – Ser próprios para o acondicionamento de água mineral, em polipropileno (borrachudo), resistentes, em excelente estado de conservação, sem ranhuras e/ou amassados, vir com tampa protetora e lacre de segurança, para evitar contaminações externas;

1.2.2.2 – Conter rótulo padrão cujas características e apresentação básicas tenham sido aprovadas pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM, (Decreto-Lei nº. 7.841/1945), e registradas no Ministério da Saúde;

1.2.2.3 – Conter a gravação legível, em seu rótulo ou em sua vedação, do nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número da concessão, nome do concessionário, portaria da lavra emitida pelo Ministério de Minas e Energia (LAMIN) da fonte do produto ofertado, expedido pelo Ministério da Saúde.

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a presente contratação se pretende, como solução, manter a continuidade do fornecimento de água para os servidores municipais bem como os munícipes que frequentam nossas repartições, aja vista a água ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano .

2.2 - Água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte–se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Justifica-se a contratação com o objetivo de garantir o fornecimento de água mineral aos servidores e público externo, que comparece às repartições e departamentos desta prefeitura.

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda, assegurar melhores condições de trabalho e o bom desempenho das atividades dos Servidores Municipais de Baixa Grande/Ba, assim como a oferta de conforto básico àqueles que frequentam os órgãos e equipamentos públicos.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

PREFEITURA BAIXA GRANDE
COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.

b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;

c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo comas especificações técnicas;

d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;

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

f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

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

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

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;

f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1) Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).

c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

f) Alvará de Funcionamento Vigente;

5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

6) DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 11 (onze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária 0202 – Guarda Municipal / 0501 – Secretaria de Administração Geral / 0701 – Fundo Municipal de Educação / 0702 – Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude / 0704 – Fundo Municipal de Cultura / 0801 – Fundo Municipal de Saúde / 0901 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo / 1001 – Secretaria Municipal de Agricultura / 1101 – Secretaria Municipal de Assistência Social / 1102 – Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade : 2002 – Manutenção de Serviços Técnicos e Apoio Administrativo / 2012 – Funcionamento da Guarda Municipal / 2052 – Funcionamento da Rede da Educação Especial /2054 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental / 2055 – Funcionamento da Rede de Educação Infantil – Pré – Escola / 2056 – Funcionamento da Rede de Ensino Infantil – Creche / 2059 – Realização de Eventos Educacionais / 2063 – Realização de Eventos Esportivos / 2066 – Realização e Apoio a Eventos Culturais e Comemorativos / 2043 – Funcionamento dos Serviços de Atenção Primária á Saúde (APS) / 2044 – Funcionamento dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS / 2024 – Funcionamento do Conselho Tutelar / 2025 – Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Básica / 2026 – Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Especial / 2029 – Manutenção da Gestão Descentralizada do Novo Bolsa Família / 2030 – Manutenção das Ações do Desenvolvimento Infantil Integral na Primeira Infância – Criança Feliz /2031 – Realização de Eventos Sociais e Comunitários
Elemento 33.90.00.00 – Material de Consumo
Fonte 500 – Recursos não Vinculados de Impostos / 1001 - Recursos não Vinculados de Impostos Educação 25% / 540 – Transferências do FUNDEB / 541 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF / 1002 – Recursos não Vinculados Saúde 15% / 600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS / 1660 / 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS / 1661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

8) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoesbx@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até dia 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRAO

10.1 A estão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

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

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

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) O contratado deverá no prazo máximo de 01 (um) dia útil, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.

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

11) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

ANEXO II

Processo Administrativo Nº 005/2024
Dispensa de Licitação Nº 001/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	**E-MAIL:**

1. OBJETO

1.1. Fornecimento Parcelado de Vasilhame e Água Mineral, Destinado Às Secretarias Municipais de Baixa Grande/Ba, conforme quantitativos constantes no item 1 deste termo de referência.

1.1. Quantitativos

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	xxxxxxxx	xxxxx	xxxxxx		R$ xxx	R$ xxx

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

AVISO DE DISPENSA Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, **através de sua Comissão de Contratação,** designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a futura e eventual contratação de empresa para Fornecimento Parcelado De Gás De Cozinha (Glp) De 13 Kg e casco de botijão vazio**,** para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: licitacoesbx@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 002/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/*32* ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande–BA, https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais.

Baixa Grande, 05 de fevereiro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Fornecimento Parcelado De Gás De Cozinha (Glp) De 13 Kg e casco de botijão vazio, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	V.Unit	V.Total
01	GÁS GLP ACONDICIONADA EM BOTIJÃO RETORNAVÉL P13 , PESO 13 KG. CARACTERISTICAS:LACRE DE SEGURANÇA NA VÁLVULA COM IDENTIFICAÇÃO DA COMPANHIA DE GÁS-ROTULO CON INSTRUÇÕES DE USO- DATA E VALIDADE ESCRITA NO BOTIJÃO-O BOTIJÃO DEVERÁ APRESENTAR PERFEITAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA,NÃO DEVENDO TER VARIAS COMO AMAÇADOS E FERRUGENS. O PRODUTO DEVERA SER CERTIFICADO PELA PRESENÇA DO SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA BRASILEIRO DE CERTIFICAÇÃO COLOCADO NO PRODUTO OU NA SUA,EMBALAGEM QUE PODERÁ ESTAR ACOMPANHADO DO NOME OU MARCA DO ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO(OCP)CREDENCIADO PELO IMETRO IDENTIFICAÇÃO EM RELEVO NO BOTIJÃO EM RELEVO DAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS E DOS REVENDEDORES.DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES DO PESO DO BOTIJÃO.DISTRIBUIDOR OU POSTO DE REVENDA DEVERÁ APRESENTAR NUMERO DE ATALIZAÇÃO DA ANP INCLUINDO ENTREGA PELO FORNECEDOR NA DATA DE ENTREGA,O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO NÃO DEVERA TER SIDO ULTRAPASSADO NA SUA METADE ,TOMANDO-SE COMO REFERÊNCIA.	UN	400		
02	VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS GLP.P-13, SELO INMETRO, CAPACIDADE 13 KG DE ACORDO A NORMA BRASILEIRA ABNT NBR 8460.	UND	10		
				TOTAL GERAL	

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a presente contratação se pretende, como solução, manter a continuidade do fornecimento de gás, garantindo o preparo de café, chás, lanches, merenda escolar, para os servidores municipais, alunos da rede pública, bem como os munícipes que frequentam nossas repartições.

2.2 – Justifica-se a contratação uma vez que é imprescindível para suprir às necessidades das Secretarias Municipais deste, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, tendo em vista que as Secretarias necessita, garantir o preparo de café, lanches merenda escolar, entre outros, para servir aos alunos, os servidores, autoridades e cidadãos que entram diariamente nas instalações do Prédio da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba e Secretarias vinculadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda, assegurar melhores condições de trabalho e o bom desempenho das atividades dos Servidores Municipais de Baixa Grande/Ba, assim como a oferta de conforto básico àqueles que frequentam os órgãos e equipamentos públicos, além do cumprimento de obrigações legal para o preparo da merenda.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.

b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;

c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo comas especificações técnicas;

d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;

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

f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

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

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

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.

h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1) Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).

c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

f) Alvará de Funcionamento Vigente;

5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

5.3 **OUTROS DOCUMENTOS:**

a) Autorização de revenda, expedida pela Agencia Nacional de Petróleo – ANP, conforme resolução ANP nº 51.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

6) DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 11 (onze) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária 0202 – Guarda Municipal / 0501 – Secretaria de Administração Geral / 0701 – Fundo Municipal de Educação / 0702 – Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Juventude / 0704 – Fundo Municipal de Cultura / 0801 – Fundo Municipal de Saúde / 0901 – Secretaria Municipal de Obras, Serviços, Saneamento e Urbanismo / 1001 – Secretaria Municipal de Agricultura / 1101 – Secretaria Municipal de Assistência Social / 1102 – Fundo Municipal de Assistência Social
Atividade : 2002 – Manutenção de Serviços Técnicos e Apoio Administrativo / 2012 – Funcionamento da Guarda Municipal / 2052 – Funcionamento da Rede da Educação Especial /2054 – Funcionamento da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental / 2055 – Funcionamento da Rede de Educação Infantil – Pré – Escola / 2056 – Funcionamento da Rede de Ensino Infantil – Creche / 2059 – Realização de Eventos Educacionais / 2063 – Realização de Eventos Esportivos / 2066 – Realização e Apoio a Eventos Culturais e Comemorativos / 2043 – Funcionamento dos Serviços de Atenção Primária á Saúde (APS) / 2044 – Funcionamento dos Serviços do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS / 2024 – Funcionamento do Conselho Tutelar / 2025 – Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Básica / 2026 – Funcionamento dos Serviços de Proteção Social Especial / 2029 – Manutenção da Gestão Descentralizada do Novo Bolsa Família / 2030 – Manutenção das Ações do Desenvolvimento Infantil Integral na Primeira Infância – Criança Feliz /2031 – Realização de Eventos Sociais e Comunitários
Elemento 33.90.00.00 – Material de Consumo
Fonte 500 – Recursos não Vinculados de Impostos / 1001 - Recursos não Vinculados de Impostos Educação 25% / 540 – Transferências do FUNDEB / 541 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAF / 1002 – Recursos não Vinculados Saúde 15% / 600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS / 1660 / 2660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS / 1661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

8) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoesbx@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados)..

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRAO

10.1 A estão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

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

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

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) O contratado deverá no prazo máximo de 01 (um) dia útil, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.

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

11) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

ANEXO II

Processo Administrativo Nº 006/2024
Dispensa de Licitação Nº 002/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	**E-MAIL:**

1. OBJETO

1.1. Fornecimento Parcelado De Gás De Cozinha (Glp) De 13 Kg e casco de botijão vazio, conforme quantitativos constantes no item 1 deste termo de referência.

1.1. Quantitativos

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	xxxxxxxx	xxxxx	xxxxxx		R$ xxx	R$ xxx

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

AVISO DE DISPENSA Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, **através de sua Comissão de Contratação,** designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a contratação de empresa para Aquisição de Certificado digital – pessoa física e jurídica**,** para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: licitacoesbx@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO -DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/*32* ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande–BA, https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais.

Baixa Grande, 05 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Aquisição de Certificado digital – pessoa física e jurídica, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.
01	CERTIFICADO DIGITAL E CNPJ A3 TOKEN 1 ANO	UN	10
02	CERTIFICADO DIGITAL E CPF A3 C TOKEN 1 ANO	UN	10

1.3 **Requisitos técnicos:**
a) Certificado digital gerado e armazenado em computador, do tipo e-CNPJ, com prazo de validade de 1 (um) ano;
b) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;
c) Disponibilização de suporte remoto via chat, e-mail ou website para prestação de esclarecimentos e dúvidas técnicas e cadastrais.

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que o uso de certificados digitais no âmbito da Prefeitura Municipal de Baixa Grande é imprescindível para a elaboração e assinatura de documentos digitais, e que estes possuem prazo de validade definido pelos tipos de certificados emitidos, uma nova contratação dos serviços de emissão de certificados digitais deve ser providenciada, visando a continuidade dos serviços prestado por esta Prefeitura.

2.2 – Justifica-se a contratação uma vez que A assinatura eletrônica e a certificação digital possibilitam o trâmite e o encaminhamento de documentos com segurança e legalidade, garantindo às transações identificação inequívoca, integridade de conteúdo, transmissão de dados inviolável e não-repúdio (garantia de que somente o titular do Certificado Digital poderia ter realizado determinada transação, impedindo que que os integrantes de uma transação venham a contestar ou negar uma transação após sua realização); agilidade na tomada de decisão, visto não ser necessário aguardar o transporte do documento físico até sua estação de trabalho e otimização dos recursos públicos com a diminuição do consumo de papel, insumos para impressora, copiadora, serviço de malote, motorista e mensageiro.

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda, garantir a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação realizada no meio digital evitando roubos, acessos indevidos ou violações de senha.

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

a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.

b) Assumir despesas referentes ao fornecimento a ser prestado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo comas especificações técnicas;

d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;

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

f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

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

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

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;

f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.

g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.

h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA

5.1) Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (conforme o caso).

c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

f) Alvará de Funcionamento Vigente;

5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943

6) DO PRAZO CONTRATUAL

6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 04 (quatro) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão / Unidade: 0201 - Gabinete do Prefeito / 0301 – Assessoria Jurídica / 0401 – Controle Interno / 0501 – Secretaria de Administração Geral / 0701 – Fundo Municipal de Educação / 0801 – Fundo Municipal de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

Saúde / 0901 – Secretaria Municipal de Obras, serviços, Saneamento e Urbanismo / 1001 – Secretaria Municipal de Agricultura / 1101 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade: 2003 – Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação / 2007 – Funcionamento das Atividades do Controle Interno Municipal / 2008 – Funcionamento das Atividades da procuradoria Municipal
Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
Fonte: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos / 1002 – Recursos não Vinculados de Impostos 15/% / 1001 - Recursos não Vinculados de Impostos 25%Fonte500 – Recursos não Vinculados de Impostos

8) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA
8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacoesbx@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 08/02/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

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

c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados)..

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRAO

10.1 A estão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

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

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

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

a) O contratado deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se serviço.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

11) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone *74 3258-1125/32*

ANEXO II

Processo Administrativo Nº 007/2024
Dispensa de Licitação Nº 003/2024

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	**E-MAIL:**

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Certificado digital – pessoa física e jurídica, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	V unit	V total
01	CERTIFICADO DIGITAL E CNPJ A3 TOKEN 1 ANO	UN	10		
02	CERTIFICADO DIGITAL E CPF A3 C TOKEN 1 ANO	UN	10		

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.