EDITAL
DISPENSA ELETRÔNICA 001/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL/PMJ
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2022.
Processo Administrativo n°029/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) a Prefeitura Municipal de Jacaraci por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração sediado(a) no CAJ – Centro Administrativo de Jacaraci, localizado na Av. Mozart David nº 01, Bairro Centenário, Jacaraci-Bahia, CEP: 46.310-000, realizará procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **(MENOR PREÇO)**, de acordo com o artigo 75, da Lei Federal 14.133/21, e as exigências estabelecidas neste Edital realizará dispensa eletrônica na forma abaixo.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 01 de Abril de 2022 às 13:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DATA DA DISPUTA: 06 / 04 / 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A Partir das 8:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: A Partir das 8:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO, LOCAL: A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, através do portal de licitações do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br , sob o **nº 929050**

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 42.689,00 (QUARENTA E QUATRO MIL REAIS, QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:
E-mails: licitacao@jacaraci.ba.gov.br, pmjacaraci@hotmail.com.
Fone: (77) 3466-2151.
Exclusiva MEI/ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não

1- DO OBJETO

1.1 - Seleção de proposta mais vantajosa para aquisição de equipamentos de informática, conforme especificações contidas no termo de referência e edital.

1.2 - O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender esta aquisição, exercício de 2022 estão programadas na seguinte dotação orçamentária:

a) Unidade: 02.00.000/ 03.00.000/ 04.00.000/ 05.00.000/ 06.00.000
a) Programa/Atividade: 2.046/ 1.048/ 1.049/ 2.042/ 2.011/ 2.012/ 2.080/ 2.004.
b) Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00

3- DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico que permite a participação dos interessados na dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este procedimento.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e 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.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. Poderão participar deste procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, e que preencham os requisitos de habilitação e de credenciamento.

4.2. Não poderão participar deste procedimento:

4.2.1. Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/21

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Como condição para participação, o interessado assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas

em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do intermediador e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. O licitante deverá verificar se o produto/serviço ofertado corresponde às descrições contidas neste edital.

5.8. Após o início da sessão, o licitante não poderá desistir da sua proposta, salvo motivos supervenientes detectados pelo intermediador.

5.9. Aberta a sessão, a proposta da licitante vincula ao processo, não podendo mais ela recusar fornecer o produto e/ou prestar o serviço, sendo que a sua recusa dará ensejo à abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades, podendo ela sofrer as penalidades previstas na Lei.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações;

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da sessão deste procedimento de dispensa eletrônica dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O intermediador verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem

as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o intermediador e os licitantes.

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

7.5.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR DO LOTE/ITEM.

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

7.7. A partir das 8:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

7.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser mínimo de 0,01 (um) centavo.

7.10.1. Será adotado para o envio de lances na dispensa eletrônica o “modo de disputa em sessão pública”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.2. 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.

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

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

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

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

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o intermediador, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o intermediador persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo intermediador aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor valor total do item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação às 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.
7.18.1. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.18.2. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o intermediador deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.2. O intermediador solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas pelo sistema eletrônico, 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.

7.20. Após a negociação do preço, o intermediador iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o intermediador examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
8.2. Poderá ser desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, e que não aceitarem renegociá-los.
a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos.
8.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o intermediador examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.4. Havendo necessidade, o intermediador suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.
8.5. O intermediador/coordenador poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
a) Também nas hipóteses em que o intermediador não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.6. Após o início da sessão, o licitante não poderá desistir da sua proposta, salvo motivos supervenientes detectados pelo intermediador.

8.7. Aberta a sessão, a proposta da licitante vincula ao processo, não podendo mais ela recusar prestar o serviço, sendo que a sua recusa dará ensejo à abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades, podendo ela sofrer as penalidades previstas na Lei.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
d) Documentos pessoais.

9.1.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débito, observada sua validade.
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa de Débito, observada sua validade.
h) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social (INSS), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, observada sua validade.
i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF, observada sua validade;
j) Prova de regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011.

9.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
b) Dispensada a apresentação desta comprovação nos casos em que a licitante já tenha fornecido para a Administração Municipal de Jacaraci – Ba, mediante apresentação de algum desses documentos:

1- Cópia e original do contrato ou extrato do contrato devidamente publicado no site: http://www.jacaraci.ba.gov.br/.
2- Cópia e original da ata de registro de preços ou devidamente publicada no site: http://www.jacaraci.ba.gov.br/.

9.2. Habilitação Pessoa Física:

a) Comprovante de Residência;
b) Documentos pessoais.

9.2.1. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débito, observada sua validade.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa de Débito, observada sua validade.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social (INSS), do domicílio do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, observada sua validade.

d) Prova de regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011.

9.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de ações cíveis expedida pelo distribuidor da sede da pessoa física.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b)Dispensada a apresentação desta comprovação nos casos em que a licitante já tenha fornecido para a Administração Municipal de Jacaraci – Ba, mediante apresentação de algum desses documentos:

1- Cópia e original do contrato ou extrato do contrato devidamente publicado no site: http://www.jacaraci.ba.gov.br/.
2- Cópia e original da ata de registro de preços ou devidamente publicada no site: http://www.jacaraci.ba.gov.br/.

9.3. Os licitantes, seja pessoa física ou pessoa jurídica, deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação as seguintes declarações:

9.3.1. Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa, o que o tornará apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1. Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.2.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

10.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas de acordo com as disposições da lei 14.133/21.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, o adjudicatário que:
14.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.2. Apresentar documentação falsa;

14.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.5. Não mantiver a proposta;

14.1.6. Cometer fraude fiscal;

14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

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

14.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
14.3.2 Multa equivalente a 1/3 (um terço) do valor desta Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;
14.3.3 Multa equivalente a 1/3 (um terço) sobre o valor do material/serviço não entregue no caso de inexecução parcial;
14.3.4 Multa equivalente a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega.
14.3.5 Multa de 05.% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

14.3.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.3.7 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

14.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

14.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

14.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

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

15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.3 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

15.4 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

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

15.6 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses legais.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.3 Da sessão pública da dispensa eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

16.4 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 intermediador.

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

16.6 No julgamento das propostas, o intermediador poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

16.8 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.

16.9 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.

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

16.11O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.jacaraci.ba.gov.br, www.licitacoes-e.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço licitacao@jacaraci.ba.gov.br e pmjacaraci@hotmail.com nos dias úteis, no horário da 8:00 ás 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
16.12.2 ANEXO I - Termo de Referência;
16.12.3 ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;
16.12.4 ANEXO III – Minuta da Autorização de Fornecimento.

Jacaraci- Bahia, 01 de Abril de 2022.

João Paulo da Silva Souza
Coordenador

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Seleção de proposta mais vantajosa para aquisição de equipamentos de informática, conforme especificações contidas no termo de referência e edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Uma vez que a Secretaria de Saúde necessita da instalação de prontuários eletrônicos (PEC) nas Unidades de Saúde da Família Valdir Rodrigues Pinto, Ana David de Souza Saraiva e Antonio Gomes Porto, entendendo que esta ferramenta é de fundamental importância para a qualidade da assistência prestada a população Jacaraciense.
2.2 Ademais, a Secretaria de Educação necessita de impressoras para complementar o complexo de impressoras já existentes nas Unidades Escolares, sendo a indicação da marca/modelo necessária para padronização dos equipamentos, e dar continuidade nos trabalhos de impressão de provas e documentos para os Servidores da Educação.
2.3 Por sua vez, a Assistência Social justifica a aquisição de uma impressora para atender as necessidades eventuais da Secretaria, bem como a melhoria de atendimento ao cidadão que necessita dos serviços ofertados.
2.4 Considerando que a Secretaria de Administração tem o poder de representar os órgãos das entidades da Administração Pública, gerenciar e coordenar as ações e ainda por também necessitar dessa aquisição de equipamentos de informática para a instalação em sua sede, visando a continuidade da prestação dos serviços públicos a população, vem por meio de esta solicitação requerer a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática.

3. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

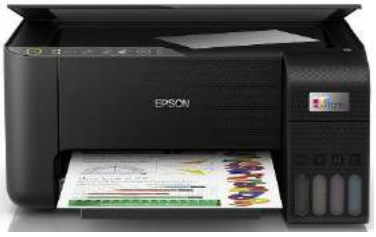
3.1 A aquisição está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II da Lei nº 14.133/21.

DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	MARCA	QUANT	UND	UNIT (R$)	TOTAL (R$)
1	 **Impressora Multifuncional Tanque de**		5	und	R$ 2.300,00	R$ 11.500,00

	Tinta Ecotank M2170 Monocromática, Impressão Duplex, Wi-fi, Conexão Ethernet, Conexão USB, Bivolt. Características do Produto **Impressão** Tecnologia de impressão: Jato de Tinta PrecisionCore monocromática otimizada Resolução máxima de impressão: 1200 x 2400 dpi Velocidade de impressão: 39 ppm em preto Tamanho da gota: 2,8 picolitros Cabo USB Incluso Capacidade de Entrada do papel: 250 folhas de papel A4 Capacidade de Saída do papel: 100 folhas de papel A4 Tamanhos de papel suportados: A4, A6, Carta, Meia Carta, Legal, Executivo, Oficio 9, definido pelo usuário (89 x 127 mm - 215,9 x 1200 mm); Envelopes #10 Tipos de papel suportados: Comum, papel revestido Epson, papel fosco, papel brilhante, semi brilhante e auto-adesivo Impressão Duplex: Sim (Automática) Visor de LCD: Sim: 1.44 pol. Color LCD **Scanner** Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi Profundidade máxima do scanner: 48 bit Área de escaneamento: 21,6 cm x 29,7 cm **Cópia** Tamanho das cópias: A4 / Carta **Conectividade** Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct / Ethernet Compatibilidade: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10, Windows Server® 2003 (SP2) - Windows Server 2016, Mac OS X 10.6.8 - mac OS 10.14.x5 **tens Inclusos** Multifuncional Epson EcoTank M2170 2 garrafas originais Epson T534 Preto Cabo de alimentação Cabo USB, CD de instalação e Softwares Epson Guia de instalação rápida Dimensões e Peso L x P x A: 37,5 x 34,7 x 30,2 cm Peso: 8,1 kg **Garantia: 12 meses**					

2	 **Impressora Tanque de Tinta Ecotank M1120** Monocromática, Wi-fi, Conexão USB, Bivolt **Especificações** **Impressão** Tecnologia de impressão: Jato de tinta MicroPiezo® monocromática otimizada Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3 picolitros Resolução máxima de impressão: 1440 x 720 dpi Velocidade de impressão: 32 ppm (rascunho, A4/carta) Velocidade de impressão ISO: 15 ppm (A4/carta) Velocidade de impressão ISO de 2 lados: Manual (inclui suporte do driver) Configuração de jato: 360 injetores pretos (2 filas de 180 injetores) **Manuseio do Papel** Tamanhos de papel: Papel normal: A6 (105 mm x 148 mm), meia carta (140 mm x 216 mm), executivo (184 mm x 267 mm), A4 (210 mm x 297 mm), oficio 9 (215 mm x 315 mm), carta (216 mm x 279 mm), 216 mm x 330 mm, e legal (216 mm x 356 mm), definido pelo usuário (89 mm x 127 mm ~ 215,9 mm x 1200 mm); envelopes Nº10 (105 mm x 241 mm) Tamanho máximo do papel: Legal (216 x 356 mm) Tipos de papel: Suporta papel comum e diferentes tipos de papéis Epson, conforme manual do usuário Gramatura máxima do papel: 64 ~ 90 g/m2 Capacidade de entrada de papel: 150		5	und	R$ 1.390,00	R$ 6.950,00

	folhas padrão Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel normal (A4/carta) **Conectividade padrão** USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi (802.11 b/g/h), Wi-Fi Direct® **Voltagem** Bivolt **Sistemas operacionais** Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/8.1/Windows® 10 (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) - Windows Server® 20167, Mac OS® X 10.6.8 - Mac OS® 10.14.x8 **Itens Inclusos** Impressora Epson EcoTank M1120 2 garrafas originais Epson T534 Preto Cabo de alimentação Cabo USB CD de instalação Softwares Epson Guia de instalação rápida **Dimensões e Peso** Aberto: 37,5 x 51,2 x 16,1 cm Fechado: 37,5 x 26,7 x 16,1 cm Peso: 3,5 kg **Garantia: 12 meses**					
3	 **Impressora Multifuncional Tanque de Tinta Ecotank L3250** Colorida, Wi-Fi, Conexão USB, Bivolt **Especificações** **Impressão** Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo®		13	und	R$ 1.300,00	R$ 16.900,00

	Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta) Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta) **Cópia** Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dp **Scanner** Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido Resolução óptica: 1.200 dpi x 2.400 dpi Profundidade de bit de cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída Profundidade de bit monocromático: 16 bits de entrada, 1 bit de salida Profundidade de bit de tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de salida Área máxima de digitalização: 216 mm x 297 mm Velocidade de digitalização: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) **Tamanhos de papel:** Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Oficio (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Tipos de papel: Comum e Papéis Especiais EPSON Capacidade de papel: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta) Capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4 Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel A4 **Conectividade** Conectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct Protocolos de impressão em rede: TCP/IPv4, TCP/IPv6 Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD WEP (64bit/128bit),WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES),WPA3-SAE (AES) Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) **Voltagem** Voltagem nominal: AC 100 - 240 V					

	Frequência nominal: 50 - 60 Hz Consumo de energia: 12 W em operação e 0,7 W em repouso **Sistemas Operacionais Compátiveis** Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bit, 64 bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente **Itens Inclusos** Multifuncional Epson EcoTank L3250 1 kit de garrafas originais Epson T544 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) Cabo de alimentação Cabo USB CD de instalação e Softwares Epson e Guia de instalação rápida Garantia do Produto Dimensões e Peso Dimensão: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm Peso: 3,9 Kg **Garantia: 12 meses**					
4	 **COMPUTADOR DESKTOP - Componentes** **-Tela** Monitor 24 Resolução mínima 1920 x 1080 - 60 Hz ; Entradas: VGA / DVI / HDMI. **-Processador** Décima Geração igual ou superior à Intel® CoreTM i3-10100 (3.60 GHz, 6 MB Cache, Quad-Core com Intel® Turbo Boost até 4.30 GHz) **-Placa Mãe** Soquete LGA 1200 Chipset compatível com o processador. **-Memoria Ram** – No mínimo 8GB ou superior; – Deve ser do tipo DDR-2400MHz ou		1	und	R$ 4.499,00	R$ 4.499,00

	superior; 8 GB DDR4 SDRAM (2400 MHz) 2x slots DIMM com suporte de até 32 GB Suporte ao modo Dual Channel **-Unidade de Armazenamento** SSD 240GB, SATA **- Gráficos** Intel® UHD Graphics 630 integrado ao processador, Aceleração gráfica integrada de vídeos em alta definição (HD) e suporte a Microsoft® DirectX® 12 e OpenGL 4.5. **-Interface** Portas de Conexão Traseira: 2x PS/2 (teclado e mouse), 2x USB 2.0 + 2x USB 3.1 Gen 1, 1x HDMI, 1x VGA, 1x RJ-45, 1x Serial DB9, 3x Áudio (2x Line in – Microfone e Auxiliar, 1x Line out – Alto-falantes); Frontal: 2x USB 2.0, 1x Line in (Microfone), 1x Line out (Fone de Ouvido). **-Itens Adcionais** Teclado Português Brasil, ABNT2, Mouse Ótico, 2 botões, com scroll. **-Fonte de alimentação** Fonte de alimentação com PFC ativo. – Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, estão disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e são facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no equipamento. **– Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 12 meses, contada a partir da data de recebimento definitivo do equipamento**					
5			1	und	R$ 2.490,00	R$ 2.490,00

	Multifuncional Brother - DCP-L2540DW **Características:** - Marca: Brother - Modelo: DCP-L2540DW **Especificações:** - Visor LCD: 2 linha - Voltagem: 127V - Tecnologia de impressão: Laser - Velocidade Máxima: Até 30 ppm - Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi - Memória Padrão: 32MB - Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n - Emulação: PCL6 & BR-Script3 - Duplex - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas - Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas - Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint, Google Cloud Print, Brother iPrint&Scan, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct **Manuseio de Papel:** - Capacidade da Bandeja de Papel: 250 Folhas - Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas - Tamanhos do Papel: A5 até Ofício - ADF: 35 Folhas **Cópia:** - Velocidade da Cópia em Preto: 30 cpm - Ampliação / Redução: 25% - 400% - Tamanho do Vidro de Exposição: 21,6 x 27,9 cm (carta) - Agrupamento de Cópias (2 em 1) - Cópia de Identidade (ID Card) - Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi - Opções de Cópia: Ordenadas, N em 1, cópias múltiplas (até 99), cópia de documentos de identidade **Digitalização:** - Capacidade Máx. do ADF: 35 folhas - ADF - Resolução Óptica do Scanner: Até 600 x 2400 dpi - Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi - Digitalizado para Email, Imagem, OCR, Arquivo, Microsoft SharePoint - Formatos de Arquivo: TIFF / BMP / MAX / JPG / PDF / Secure PDF / PNG / XPS - Tipo de Scanner: Mesa plana colorida com alimentador automático de documentos (ADF)					

	Softwares: - Visualização e Software OCR: Scansoft PaperPort SE with OCR for Windows e Presto! PageManager for Mac **Ambiente:** - Consumo de Energia:Printing / Standy-by/ Sleep: 510W / 60W / 5.3W - Certificação Energy Star **Sistemas Operacionais Compatíveis:** - Windows **– Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 12 meses, contada a partir da data de recebimento definitivo do equipamento**					
6	 **ESTABILIZADOR TENSÃO** Potência 1000VA. Deve atender à norma NBR 14373/2006. Modelo bivolt automático: entrada 115/127/220V~ com seleção automática e saída 115V~.		1	und	R$ 350,00	R$ 350,00
Valor Total					R$	42.689,00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. A contratada deverá respeitar o prazo para entrega do material estabelecido neste termo;
4.2. A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;
4.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.

5. ENTREGA

5.1 O fornecimento será imediato. O prazo para entrega dos materiais/ equipamentos deverá ser de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da Administração.
5.2 Os materiais/ equipamentos deverão ser entregues na secretaria requisitante, localizada no CAJ – Centro Administrativo de Jacaraci, na Avenida Mozart David, nº01, Bairro Centenário, Jacaraci – Bahia, de segunda à sexta no horário de 08h às 14h.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Emissão da ordem de fornecimento do objeto do contrato, assinada pela autoridade competente;
6.2 Efetuação de pagamento à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no contrato;
6.3 Fiscalização do fiel cumprimento deste contrato através do Setor Administrativo Financeiro, integrado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Desempenhar com zelo e comprometimento o objeto contratual;
7.2 Apresentar os objetos contratados no mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade propostos;
7.3 Efetuar troca ou reparo do objeto que apresentar vício ou estiver em desacordo com a proposta apresentada, no prazo de 05 (cinco dias) corridos a contar do recebimento da notificação da Contratante;
7.4 Dar garantia mínima de 90 (noventa) dias, sendo este o período da garantia legal, obrigatória, a ser concedida pelo fornecedor a produtos duráveis
7.5 Entregar o objeto do contrato em estrita concordância com as especificações constantes neste termo de referência;
7.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
7.7 Assumir, por sua conta exclusivos todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre os referidos objetos, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 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.
9.2 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.
9.3 O Servidor designado 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.

10. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O preço ofertado deverá incluir fretes, seguro e demais despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao cumprimento integral do objeto (fornecimento dos produtos).
10.2 O pagamento será efetuado em moeda nacional.
10.3 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação serão efetuados até o dia 20 (vinte), do mês subsequente à entrega do objeto constantes das Ordens de Fornecimentos e o devido aceite na Nota Fiscal, e serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.
10.4 A contratada deverá encaminhar junto com a nota fiscal as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
10.5 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.6 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente.

10.7 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

10.8 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem se aos quantitativos de bens efetivamente fornecidos.

10.9 A Prefeitura efetivará o pagamento devido, somente através de depósito ou transferência para conta corrente da empresa contratada.

10.10 Para efeitos de pagamento pelo Departamento Financeiro/órgão-entidade, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente da empresa seja o mesmo de sua razão social, se for diferente anexar junto à proposta autorização para que o Banco do Brasil realize o pagamento no CNPJ indicado (Ex.: caso de matriz e filial);

11 INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4 Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento destas despesas serão custeados pela seguinte Dotação:

Unidade: 02.00.000/ 03.00.000/ 04.00.000/ 05.00.000/ 06.00.000
Programa/Atividade: 2.046/ 1.048/ 1.049/ 2.042/ 2.011/ 2.012/ 2.080/ 2.004.
Elemento de Despesa: 4.4.9.0.52.00.00

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no artigo nº 155 a 163 da Lei nº: 14.133/2021.

12.2 Em caso de aplicação de multas, será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferir a 0,5% (cinco décimo por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº: 14.133/2021.

12.3 As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

Jacaraci/BA, 01 de Abril de 2022.

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 01/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A
Prefeitura Municipal de Jacaraci - Bahia
Objeto:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2022, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.
Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:
a) Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
b) Prazo para fornecimento: ..... (.) dias.
Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer os materiais licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$_____(_____). Os dados da nossa empresa são:
a) Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo:____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail:_;
g) Conta Bancária/Agência/Banco:__.

Local, Data Razão Social CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO[1]	VALOR TOTAL[2]
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o lote tem que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.				
VALOR TOTAL:					
VALOR TOTAL (POR EXTENSO):					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA[3]:					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital da Dispensa Eletrônica nº 01/2022.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE
NOME:
CPF:

_____, ____/____/____ _____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ

Observações: A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

1 Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até duas casas decimais.

2 O valor total para cada lote será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

3 O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.

ANEXO III
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 01/2022

MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO – A. F. 00/2022
(Este documento substitui o instrumento de contrato na forma da Lei nº 14.133/21)

Processo Administrativo nº:
Unidade Requisitante: **Dispensa Eletrônica nº**: XX/2022
Dotação Orçamentária nº: **Conta:**
Processo de Pagamento nº:

A empresa _____, CNPJ nº____, estabelecida na Rua – Bairro – Cidade /UF – CEP**:** Tel: (XX), por seu representante legal_____ CPF:__ e RG: ___ , tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudico o respectivo objeto, com fundamento na Lei nº 14.133/21, deverá fornecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE JACARACI, CNPJ nº 13.677.109/0001-00, Inscrição Estadual: Isento – com sede no CAJ – Centro Administrativo de Jacaraci– JACARACI/BA o material/serviço abaixo discriminado:

DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	UNID	QTDE.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL

Valor Total desta AF: R$
Condições de entrega: Local:
Tel.:
A/C:
Prazo: 00 (xxxx) dias úteis.

Condição de Pagamento: Até o dia 20(vinte) do mês subsequente, contados da data de entrega de todo o material/serviço e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
No ato do pagamento ao fornecedor, será verificada a regularidade fiscal da empresa em relação à documentação exigida na Lei 14.133/21.

Penalidades:
I- Multa equivalente a 1/3 (um terço) do valor desta Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;
II- Multa equivalente a 1/3 (um terço) sobre o valor do material/serviço não entregue no caso de inexecução parcial;
III- Multa equivalente a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega.

Observações:
a) Fazer constar da Nota fiscal o número do processo de pagamento e da Nota de Empenho;
b) Frete, embalagem e impostos inclusos no(s) preço(s) acima.
c) Fazer constar na Nota Fiscal, o local (nome do órgão) e endereço para entrega do produto/serviço.

d) Fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento.

Preparado por:
Em / /2022

Conferido por:
Em / /2022

AUTORIZO O FORNECIMENTO

Em / / 2022 **ÓRGÃO RESPONSÁVEL**

OBS.: Não serão aceitas entregas via correio.