

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

QUINTA-FEIRA – 22 DE AGOSTO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO Nº 144

Edição eletrônica disponível no site [www.pmanguera.transparenciaoficialba.com.br](http://www.pmanguera.transparenciaoficialba.com.br) e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA PUBLICA:

- **AVISO/EDITAL/DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 070 /2024:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) PARA ATENDER AS RESOLUÇÕES 1337 E 1338 DE 2015

**IMPrensa OFICIAL  
UMA GESTÃO LEGAL  
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Mauro Selmo Oliveira Vieira
- Praça Arthur Vieira, S/N, Centro, Anguera - Ba
- Tel: (75) 3239-6500



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA – BAHIA

CNPJ SOB O Nº 13.607.346/0001-02

### DISPENSA DE LICITAÇÃO E PEDIDO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

DISPENSA PRESENCIAL 070/2024

O Município de Anguera no Estado da Bahia, torna público, para conhecimento dos interessados, a divulgação de aviso de licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 070/2024**, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços de aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as Resoluções 1337 e 1338 de 2015, referente ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA) que tratam da obrigatoriedade do envio das informações de prestações de contas dos municípios em meio magnético e-TCM e aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as necessidades do setor de Recursos Humanos no armazenamento e gerenciamento de todo arquivo pessoal, destinado a este município.

A análise das propostas e dos documentos de habilitação ocorrerá a partir do dia **28/08/2024**. Os interessados poderão protocolar suas propostas e documentações na sede da Prefeitura Municipal de Anguera, na Praça Arthur Vieira, s/nº, Bairro Centro, nos horários das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min de segunda-feira a sexta-feira até a data de **27/08/2024** ou enviar por e-mail: [dispensaanguera@gmail.com](mailto:dispensaanguera@gmail.com), até às 23h:59min do mesmo dia. Conforme determina o artigo 75, §3º da Lei Federal 14.133/21. Mais informações pelo telefone (75) 3239-6500. Anguera – Bahia, 22 de Agosto de 2024. Alessandra Ferreira Brito – Agente de Contratação.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

EDITAL N° 070/2024

**DISPENSA PRESENCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 164/2024**

**MODALIDADE: DISPENSA N° 070/2024**

**JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as Resoluções 1337 e 1338 de 2015, referente ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA) que tratam da obrigatoriedade do envio das informações de prestações de contas dos municípios em meio magnético e-TCM e aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as necessidades do setor de Recursos Humanos no armazenamento e gerenciamento de todo arquivo pessoal, destinado a este município.

O Município de Anguera/BA, através da sua Agente de Contratação e Membros, designado através dos Decretos Municipais n° 061/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local neste Edital indicado, realizará a dispensa de licitação na modalidade de **DISPENSA PRESENCIAL**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

A licitação será regida pela Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto n° 11.871, de 29 de dezembro de 2023, e demais dispositivos legais, princípios e normas complementares que regulamentam a matéria.

Os interessados poderão protocolar suas propostas e documentações na sede da Prefeitura Municipal de Anguera, na Praça Arthur Vieira, s/n°, Bairro Centro, no horário das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min** de segunda-feira a sexta-feira até a data de **27/08/2024** ou enviar por e-mail: [dispensaanguera@gmail.com](mailto:dispensaanguera@gmail.com), até às **23h:59min** do mesmo dia

**OBS: Não será aceita juntada de documentação posterior ao prazo estabelecido acima.**

A análise das propostas e dos documentos de habilitação ocorrerá a partir do dia **28/08/2024**.

**TELEFONE: (75) 3239-6500**



## 1. OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços de aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as Resoluções 1337 e 1338 de 2015, referente ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA) que tratam da obrigatoriedade do envio das informações de prestações de contas dos municípios em meio magnético e-TCM e aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as necessidades do setor de Recursos Humanos no armazenamento e gerenciamento de todo arquivo pessoal, destinado a este município.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio da documentação por e-mail ou protocolado presencialmente no Departamento de Licitação do Município de Anguera.

2.2. Não será aceito juntada de documento posterior

2.3. Os fornecedores deverão atender os procedimentos previstos nesse Edital e no Termo de Referência.

2.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração responsabilidade por eventuais danos decorrentes e não envio de sua documentação.

2.5. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.5.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista



- d) Empresas concordatárias ou que tenham tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- e) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Anguera - Bahia, e/ou qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

- 3.1. O ingresso do fornecedor na dispensa, se dará ao envio da sua proposta e documentação por e-mail ou protocolado no Departamento de Licitação.
- 3.2. Na sua proposta deverá ter descrição do objeto ofertado, a **marca do produto**, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento
- 3.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

3.10. Se os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços forem protocolados de forma presencial, deverão ser entregues separadamente, em envelopes distintos, fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados:

### **ENVELOPE Nº 1**

PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA

DISPENSA PRESENCIAL Nº XXXXX

(NOME EMPRESARIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

### **ENVELOPE Nº 2**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA

DISPENSA PRESENCIAL Nº XXXXX

(NOME EMPRESARIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

## **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta estar acima do valor cotado pela Administração, a referida proposta não será aceita.

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

4.4. Não será aceita a proposta que:

4.4.1. Contiver vícios insanáveis;

4.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.



4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a não aceitação da proposta.

4.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

5.1. A empresa deverá cumprir com sua documentação de habilitação, para se tornar a fornecedora, devendo conter os seguintes documentos:

### 5.1.1. Habilitação Jurídica:

5.1.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;



c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

#### 5.1.2. Regularização Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão 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, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

#### 5.1.3. Qualificação Econômico-financeira:

5.1.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

#### 5.1.4. Qualificação Técnica:

5.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante.

5.1.4.2. Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, expedido pelo Município em que a empresa for sediada, devidamente atualizado.

#### 5.1.5. Declarações

5.1.5.1. Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III);



5.1.5.2. Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV.

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

6.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação será de acordo com o Termo de Referência (TR), prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6.6. Demais informações sobre contratação encontra-se no Termo de Referência (TR).



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O procedimento sempre será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.
- 7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
  - 7.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 7.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.4. Os fornecedores 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 de contratação.
- 7.5. Em casos omissos e/ou divergentes deste Edital ao Termo de Referência (TR), prevalece o Termo de Referência (TR)
- 7.6. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 7.7. ANEXO I – Termo de Referência
- 7.8. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço
- 7.9. ANEXO III – Modelo de Declaração de Habilitação
- 7.10. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Menor
- 7.11. ANEXO V – Minuta de Contrato de Prestação de Serviço

Anguera – Bahia 22 de Agosto de 2024.

JOSÉ BISPO FILHO  
*Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento*



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

MODALIDADE: DISPENSA PRESENCIAL Nº 070/2024.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

EM ANEXO





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### EDITAL DE LICITAÇÃO

#### ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA

Ref.: **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024**

**DISPENSA PRESENCIAL Nº 070/2024**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o fornecimento e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital do certame em referência.

#### 1 – PROPONENTE:

1.1. Razão Social:

1.2. Endereço:

1.3. C.N.P.J.:

#### 2 – PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
Valor Total						

O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA É DE R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

#### 3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. Declaramos que manteremos válida a nossa proposta por \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_) dias contados da data de apresentação da mesma.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

## 4 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. \_\_\_\_\_

## 5 – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1. Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão, endereço residencial.

## 6 – DADOS BANCÁRIOS (de titularidade da proponente para realização de pagamento)

6.1. Agência \_\_\_\_\_, Conta \_\_\_\_\_, banco \_\_\_\_\_

Deverá ser informado informações complementares, caso se faça necessário.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.**



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

MODALIDADE: DISPENSA Nº 070/2024.

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com endereço na ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., interessada em participar do processo licitatório do Dispensa 070/2024, acima citado, DECLARA para efeito do cumprimento ao estabelecido na Lei 14.133/21, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

MODALIDADE: DISPENSA Nº. 070/2024.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Observação: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024**

**MODALIDADE: DISPENSA PRESENCIAL Nº 070/2024.**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE FAZEM ENTRE SI, O **MUNICÍPIO DE ANGUERA**, E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE ANGUERA**, inscrito no **CNPJ sob o nº 13.607.346/0001-02**, com sede na Praça Arthur Vieira, s/nº, Bairro Centro, Anguera, Bahia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Mauro Selmo Oliveira Vieira, inscrito no CPF nº 705.425.895-91, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado(s) **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica pessoa jurídica de direito privado **XXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX sediada na XXXXX, XXXº, Bairro XXXX, XXXXXXX, XXXXX. CEP.: XXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado, Contrato Social, através do Sr. XXXXX, portador da cédula de identidade nº XXXXXX SSP/BA e CPF nº XXXXXXXX, firmam o presente contrato de fornecimento com prestação de serviços nº XXXX/XXXX, decorrente da homologação em despacho datado de XXXX/XXX/XXXX e oriundo do processo de licitação na modalidade DISPENSA PRESENCIAL nº XXXX/XXXXX, sujeitando-se os contratantes no artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e as cláusulas abaixo descritas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

- 1.1. Constitui objeto do presente edital, a XXXXXXX
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da DISPENSA N.º XXXX/XXXX, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado nos locais e em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, e Modelo de Proposta de Preço, Anexo II, do Edital e neste ajuste, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução deste.

Parágrafo Único: A execução dos serviços contratados deverá ter início imediato, após solicitação dos responsáveis.



## CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, sendo pagos os serviços de acordo com as necessidades emitidas pelo Município, comprava mediante suas ordens de fornecimentos e medições mensais.

3.2. O valor global da licitação é de R\$ XXXX,XXX (XXXXXX) para os lotes XXXXX, constantes da sua proposta comercial e deste contrato, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza. Conforme tabela abaixo:

(tabela com os itens, preços, entre outros)

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

4.1. O prazo para a execução do contrato, a ser celebrado, será XXXXX (XXXX) meses, a contar da data da assinatura, admitida a sua prorrogação nas hipóteses previstas no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

4.2. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

4.3. A prorrogação de que trata o parágrafo anterior somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS E DOS REAJUSTES DE PREÇO

5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) ou após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em contracorrente, mediante Ordem Bancária. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação pela Contratada da regularidade como INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente;

5.3. Quando o fornecimento não for completo ou a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo fornecido uma parte do que foi solicitado em ordem de fornecimento



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

ou sendo prestado uma parte do que foi solicitado na ordem de fornecimento, poderá ser efetuado o pagamento proporcional ao que foi entregue e/ou prestado.

5.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à Contratada ou inadimplência contratual.

5.5. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no artigo 124, da Lei 14.133/2021

5.6. Ocorrendo à variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do contrato poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Anguera, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido.

5.7. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no artigo 124, da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

5.8. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

5.10. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

5.11. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

5.12. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses.

5.13. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.14. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.15. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV. Empenho de dotações orçamentárias.

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

5.17. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.18. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5.19. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21

### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas para contratação do objeto licitado, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE:

ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor atualizado do contrato.

7.2. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

2.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial em total, desde que aceito pela a Administração.

### CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

9.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

#### **9.3. DA FISCALIZAÇÃO**

9.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

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

9.3.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

9.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

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

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

#### **9.4. DO GESTOR DO CONTRATO**

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

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

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

9.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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



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

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CAPUT: As obrigações da contratada se dar por todas as obrigações descritas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital da DISPENSA PRESENCIAL, e por todas as obrigações seguintes:

- 10.1. Cumprir fielmente com todos os itens e anexos do Edital da DISPENSA PRESENCIAL N° 001/2024, também com todas as cláusulas do CONTRATO N° \_\_\_\_\_.
- 10.2. Cumprir com o prazo de execução para o cumprimento do contrato.
- 10.3. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento. O CONTRATANTE poderá descontar o valor do prejuízo apurado do pagamento ao qual a CONTRATADA tenha direito. Caso não existam pagamentos dos quais o CONTRATANTE possa efetuar o desconto, a CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE;
- 10.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato.
- 10.5. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como transportes, frete, carga e descarga, etc;
- 10.6. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
- 10.7. Arcar com todas as despesas de mão-de-obra, ou seja, motorista, ajudante, quando necessário, entre outros;
- 10.8. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob sua inteira responsabilidade;
- 10.9. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;
- 10.10. A empresa deverá manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (tributos federais: INSS, PGFN, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com a Lei 14.133/2021;



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

CAPUT: As obrigações do contratante se dar por todas as obrigações descritas no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital da DISPENSA, e por todas as obrigações seguintes:

- 11.1. Fornecer e prestar, à CONTRATADA, todos os esclarecimentos e informações necessários à execução do contrato;
- 11.2. Designar, formalmente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura deste contrato, o Gestor/Fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 11.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços de transporte, objeto desta contratação;
- 11.4. A Contratante poderá realizar reduções, acréscimos ou suspensão de trajetos, bem como na quilometragem, ao tempo que se fizer necessária, quando da comprovação da necessidade pela Comissão de Fiscalização, elaborando novo Cronograma de Execução de serviços devidamente ajustado;
- 11.5. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Projeto Básico;
- 11.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.7. Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para execução dos serviços pela Contratada, inclusive alterar as faixas de identificação;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

10.1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 13.1. As sanções e penalidades, estão contidas na Lei 14.133/2021, bem como no Termo de Referência (TR), em anexo, como também nos seguintes itens:
- 13.2. Observar os artigos 155 ao 163 da Lei nº 14.133/21
- 13.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, conforme Art. 155 a Contratada que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

13.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
  - II. Multa;
  - III. Impedimento de licitar e contratar;
  - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.4.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. As peculiaridades do caso concreto;
  - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções.

13.6. A sanção prevista no inciso I, do item 13.2, deste termo, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do item 13.2, deste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.7. A sanção prevista no inciso II, do item 13.2, deste termo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do



valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.8. A sanção prevista no inciso III, do item 13.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 desta Lei. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2, deste termo, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21. Bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/21, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A extinção contratual está prevista no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021

14.2. Este Contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas;

14.3. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente na quebra de Contrato, ensejando a extinção administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente instrumento;

14.4. O presente Contrato é extinto, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

14.4.1. Omissão de pagamento pela Contratante;

14.4.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes

14.4.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. O extrato do presente instrumento será publicado nos Veículos de Comunicação de acordo com o estabelecimento no parágrafo único do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura do contrato.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, compete o Foro da Comarca de Anguera - Bahia;

16.2. E por estar assim justo e pactuado, é firmado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Anguera/BA, ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

CONTRATADO

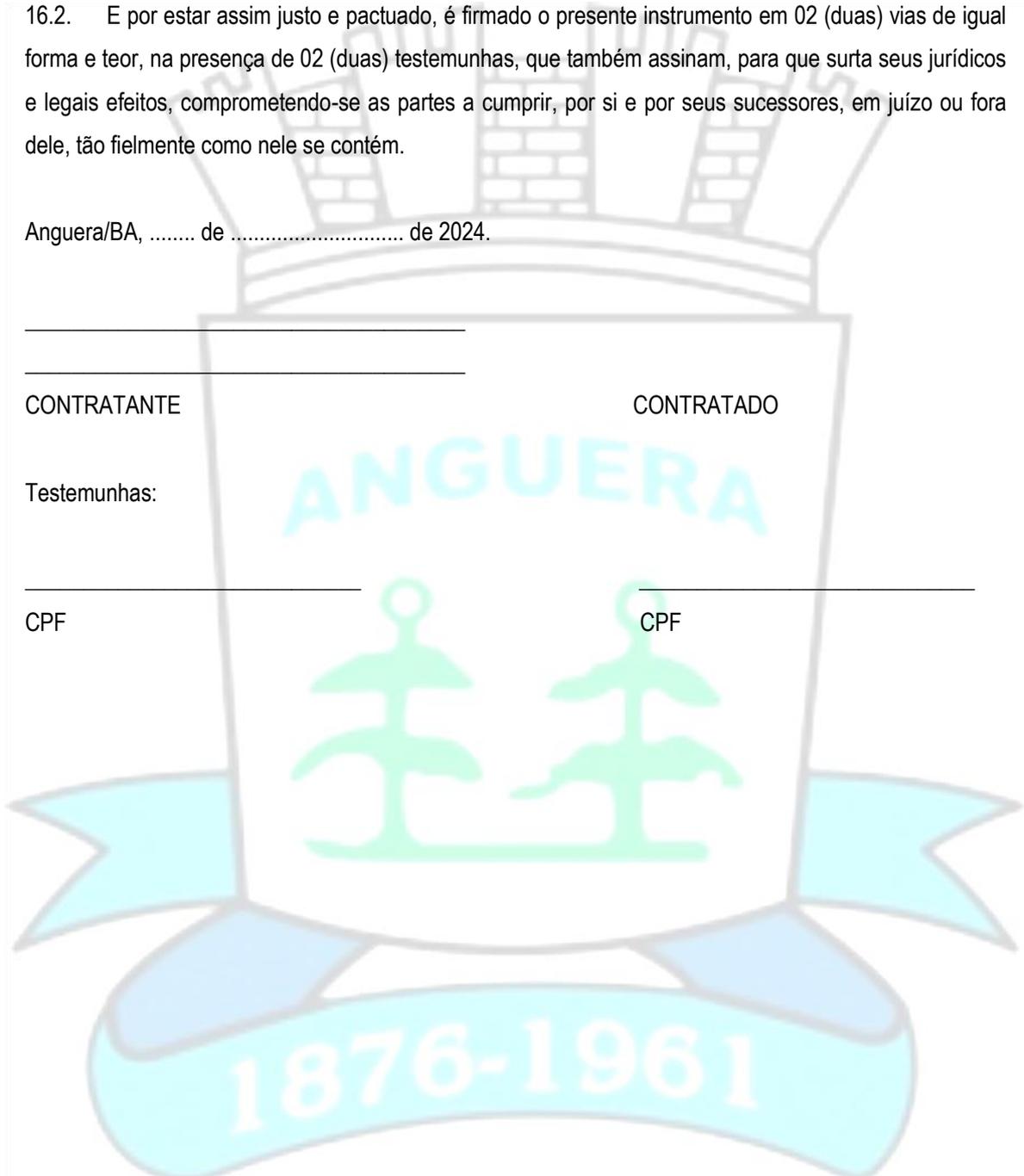
Testemunhas:

\_\_\_\_\_

CPF

\_\_\_\_\_

CPF





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as Resoluções 1337 e 1338 de 2015, referente ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA) que tratam da obrigatoriedade do envio das informações de prestações de contas dos municípios em meio magnético e-TCM e aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para atender as necessidades do setor de Recursos Humanos no armazenamento e gerenciamento de todo arquivo pessoal, destinado a este município.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Esta licitação é necessária para prestação de serviços com aluguel de software de Digitalização e Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), visando garantir a obrigatoriedade dos envios das informações de prestações de contas do município e armazenamento e gerenciamento de todo o arquivo pessoal.

2.2. Sendo assim é extremamente necessário a contratação desses serviços de aluguel de software para os setores municipais do RH e Digitação, pertencente à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento do município de Anguera -Ba.

#### **3. DO CUSTO ESTIMADO**

3.1. O custo total estimado pela administração, é o custo que se estima a ser gasto ao decorrer do contrato. Esse custo total estimado é de **R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais)**, levando em consideração a cotação de menor valor, esse valor foi encontrado após ser realizada a cotação de preços de mercado, sendo orçada três cotações. Sendo assim a pesquisa direta, conforme artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021. Foi verificado que o valor estar abaixo do permitido, sendo o permitido, atualizado, em compra direta, por dispensa de licitação, no valor de R\$ 59.906,02 (Cinquenta e Nove Mil Novecentos e Seis Reais e Dois Centavos), sendo assim o valor final está dentro do custo estimado.

3.2. Os 3 (três) prestadores de serviços que nos enviaram os respectivos orçamentos, são empresas do ramo de atividade pretendida e não há nada que desabone sua conduta mora

3.3. Conforme artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal.

#### **4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO OU FORNECIMENTO**

4.1. A aquisição será prestada de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria, mediante ordens de serviços.

4.2. As aquisições serão de acordo com as descrições abaixo:

LOTE I – ALUGUEL DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS (GED) SETOR DE DIGITALIZAÇÃO.					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	PERÍODO (MÊS)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE SOFTWARE DE	SERV	05	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) PARA ATENDER AS RESOLUÇÕES 1337 E 1338 DE 2015, REFERENTE AO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (TCM-BA) QUE TRATAM DA OBRIGATORIEDADE DO ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS EM MEIO MAGNÉTICO E-TCM.					
TOTAL GERAL DO LOTE I DURANTE 05 MESES: R\$ 5.000,00 (DEZ MIL REAIS)					
<b>LOTE II – ALUGUEL DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) SETOR DE RECURSOS HUMANOS.</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	PERÍODO (MÊS)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALUGUEL DE SOFTWARE DE DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) PARA TENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS NO ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE TODO ARQUIVO PESSOAL.	SERV	05	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
TOTAL GERAL DO LOTE II DURANTE 05 MESES: R\$ 5.000,00 (DEZ MIL REAIS)					
<b>VALOR MENSAL DOS PERÍODOS DE AGOSTO A DEZEMBRO: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS). VALOR GLOBAL DOS PERÍODOS DE AGOSTO A DEZEMBRO: R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).</b>					

### 5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante ao Contratado, através de Ordem bancária de Pagamento, de titularidade da CONTRATADA, ficando esta obrigada a emitir nota fiscal referente aos serviços prestados no período, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

5.4. Quando a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo prestados os serviços em parte do que foi solicitado na ordem de serviço, poderá ser efetuado o pagamento proporcional aos serviços que foram prestados.

5.5. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ ASSIM APURADO: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

EM QUE:

I = ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA;

TX = PERCENTUAL DA TAXA DE JUROS DE MORA ANUAL = 6%;

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS;

N = NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA O PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO;

VP = VALOR DA PARCELA EM ATRASO.

5.6.1. A fatura poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

## 6. DO REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses.

6.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

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

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

6.6. Não serão admitidos Apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.8. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico- financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21.

## 7. ESCOLHA DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. A escolha do fornecedor, será em razão do menor preço apresentado, devendo o mesmo apresentar toda a documentação de habilitação, conforme exigência desse termo de referência, não apresentando a documentação, será convocado os remanescentes.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

7.3. O fornecedor deverá enviar a proposta e documentação por e-mail: [dispensaanguera@gmail.com](mailto:dispensaanguera@gmail.com), ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Anguera/BA, na Praça Arthur Vieira, s/nº, Bairro Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h:00min até 18h:00min, de segunda-feira a sexta-feira. O prazo de 03 (três) dias úteis deverá ser obedecido, sendo assim após a publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá ser contado os 03 (três) dias úteis.

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

### **8. AMPARO LEGAL**

8.1. A aquisição do objeto, pode ser efetuado mediante compra direta, através de dispensa de licitação. Podendo ser utilizada a nova lei de licitação, cuja qual já se encontra em vigor, desde a sua publicação.

8.2. Seu amparo legal, se dá, conforme artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal

### **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. Para a execução do objeto será formalizado o contrato, cuja minuta acompanha este termo de referência, em anexo, o edital, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

9.2. O prazo de validade do contrato será até **31/12/2024**, com início na data de sua assinatura.

### **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

10.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

10.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

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

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar equipe de trabalho habilitada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor sujeitos às respectivas responsabilidades técnicas. A equipe deve ter pelo menos um membro com a qualificação técnico profissional exigida no edital de dispensa eletrônica.

11.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

11.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

11.15. O levantamento das quantidades de materiais e dos serviços para elaboração do orçamento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá conferir todos os quantitativos indicados nos desenhos e demais documentos.

11.16. Compete a CONTRATADA realizar meticoloso estudo, verificação e comparação de toda a documentação apresentada, detalhes, especificações e demais componentes fornecidos pela CONTRATANTE para execução da obra.

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

11.18. Arcar com as despesas de motorista, manutenção, seguro, entre outros.

### 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial em total, desde que aceito pela a Administração.

### 13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A empresa deverá cumprir com sua documentação de habilitação, para se tornar a fornecedora, devendo conter os seguintes documentos:

#### 13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

#### 13.1.2. REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão 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, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

#### 13.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;



### 13.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante.

### 13.1.6. DECLARAÇÕES

13.1.6.1. Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III);

13.1.6.2. Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV;

### 14. VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme Decreto Municipal.

### 15. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

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

15.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 156 da Lei 14.133/2021.

15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.4. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

15.5. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.7. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

### 16. SANÇÕES

16.1. Conforme artigos 155, 156, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2. No que se refere as multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, serão as seguintes:

- a) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- b) Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo;
- c) De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) De 10% (dez por cento) do valor contratual, pela recusa em refazer qualquer serviço, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem à hora da comunicação formal da rejeição.

16.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas.

16.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGUERA - BA

### **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

17.1. A extinção contratual está prevista no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021

17.2. Este Contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas;

17.3. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente na quebra de Contrato, ensejando a extinção administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente instrumento;

17.4. O presente Contrato é extinto, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

17.4.1. Omissão de pagamento pela Contratante;

17.4.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes

17.4.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior

17.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da lei Federal N° 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD), mediante a seguinte dotação:

**UNIDADE:** 02.03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

**PROJETO DE ATIVIDADE:** 2008 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

**FUNTE DOS RECURSOS:** 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Anguera – Bahia, 19 de Agosto de 2024.

JOSÉ BISPO FILHO  
Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento