AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2026

CONTRATANTE:
MUNICIPIO DE REMANSO

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NA ORIENTAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO, NA ORGANIZAÇÃO, NA PADRONIZAÇÃO E NO APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS EXIGIDAS PELO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE REMANSO/BA.

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado total da contratação é de R$ 42.300,00 (quarenta e dois mil e trezentos reais).

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS :

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROPOSTAS: 05/11/2026 às 08h.
DATA E HORÁRIO FINAL DAS PROPOSTAS: 10/11/2026 - 09h

Observação: Horário de Brasília.

A proposta de preço e documentos de habilitação deverá ser enviada para o e-mail licitacao@remanso.ba.gov.br ou entregues de forma física (protocolada no Setor de Licitações até o horário e data prevista no edital).

MODO DE DISPUTA: FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta dispensa serão prestados via e-mail **licitacao@remanso.ba.gov.br**

Os pedidos de esclarecimentos referentes à dispensa deverão ser enviados até 24 (vinte e quatro) horas úteis anterior à data estipulada referente à realização da Sessão Eletrônica em questão, através do e-mail **licitacao@remanso.ba.gov.br**

Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo ou por procedimentos diversos não serão conhecidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO – BA

AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2026

O MUNICIPIO DE REMANSO, inscrito no CNPJ sob o nº **13.909.247/0001-77**, situada na Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104 – Centro - Remanso – Bahia torna público que o município de Remanso - BA, por meio do seu Agente de Contratação, o Sr. Lucas Andresson Prazeres Alves, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (**MENOR PREÇO - MENSAL**), na hipótese do **art. 75, inciso II,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decretos Municipais nº 2970/2023 e 2971/2023.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NA ORIENTAÇÃO, NO ACOMPANHAMENTO, NA ORGANIZAÇÃO, NA PADRONIZAÇÃO E NO APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS EXIGIDAS PELO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (ESOCIAL), JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE REMANSO/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo e detalhamento do Termo de Referência em anexo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	787	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NA ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS EXIGIDAS PELO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS,	Mês	12	R$ 3.525,00	R$ 42.300,00

		PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS – ESOCIAL				
Valor Total						**R$ 42.300,00**

2. PRAZO PARA ENVIO DE PROPOSTA

2.1 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

2.1.1. A presente Dispensa de Licitação ficará ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE AVISO, e os respectivos documentos deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços.

2.1.2. Será considerado o último e-mail enviado pelo licitante com a documentação de habilitação e proposta de preço ou o protocolo de entrega física no Setor de Licitações da Prefeitura.

2.1.3. Não será considerado valido e-mail fracionado.

2.1.4. A identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico deverá se dar através de assinatura eletrônica simples, assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020. Não serão aceitas assinaturas manuais escaneadas, sob pena de desclassificação.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

3.2 Para habilitação na licitação, exigir-se-á da interessada documentação relativa a:

3.2.1 Habilitação Jurídica;

3.2.2 Qualificação econômico-financeira;

3.2.3 Regularidade fiscal e trabalhista;

3.2.3. Qualificação técnica.

3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e suas alterações devidamente registradas;

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei5.764/71;
b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei5.764/71;
c) Ata de fundação da cooperativa;
d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

3.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

III - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014).

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;

3.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão, quando outra data de validade não estiver expressa na certidão;

3.2.4. QUANTO À CAPACITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

I) Atestados de Capacidade Técnica da Licitante, emitidos por entidade pública e/ou empresa privada, que comprovem, de maneira satisfatória, aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto;

II) Indicação do profissional responsável pela execução dos serviços, com comprovação de experiência em eSocial, folha de pagamento ou legislação trabalhista e previdenciária;

3.2.5 - OUTRAS DECLARAÇÕES:

I) Modelo referencial de declarações, conforme modelo do Anexo III.

3.2.6. – Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

a) As Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal, assinalando nos campos correspondentes no Anexo IV.

b) A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

3.2.7 – Informações complementares:

a) Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

b) As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

4. DA PROPOSTA

4.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso.

4.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas, julgando- se pela desclassificação.

4.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso.

4.4. As propostas deverão ter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Poderá o MUNICIPIO DE REMANSO revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente defato superveniente, devidamente justificado.

5.2. O MUNICIPIO DE REMANSO deverá anular o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo MUNICIPIO DE REMANSO.

5.5. ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência;
ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III: Modelo de Declarações;
ANEXO IV: Minuta do Contrato;

Remanso, BA – 04 de novembro de 2026.

WANDERSON ALVES DOS SANTOS
Secretário de Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa, com foco na orientação, no acompanhamento, na organização, na padronização e no aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados ao cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), junto à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Remanso/BA, pelo período de 12 (doze) meses.

Contratação dos serviços relacionados na tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UND	QT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	787	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, COM FOCO NA ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PADRONIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS EXIGIDAS PELO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS – ESOCIAL	Mês	12	R$ 3.525,00	R$ 42.300,00
Valor Total						**R$ 42.300,00**

1.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 42.300,00 (quarenta e dois mil e trezentos reais), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R$ 3.525,00 (três mil quinhentos e vinte e cinco reais), conforme tabela acima e pesquisa de preços realizada de acordo com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, deslocamentos e visitas técnicas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. DO ENQUADRAMENTO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Considerando o valor estimado de R$ 42.300,00 (quarenta e dois mil e trezentos reais), a contratação poderá ser enquadrada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o setor competente certifique, previamente à autorização, o atendimento ao limite atualizado aplicável e a apuração do somatório das despesas da unidade gestora com objetos de mesma natureza no exercício financeiro, nos termos do art. 75, § 1º, e do art. 34 do Decreto Municipal nº 2.971/2023, afastando fracionamento indevido. A escolha do fornecedor, a justificativa do preço e a autorização da autoridade competente serão documentadas nos autos, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 39, I, do Decreto Municipal nº 2.971/2023, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultativa para contratações enquadradas nos limites do art. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021.

2.1. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO:

O preço estimado foi apurado com base em pesquisa realizada no Banco de Preços e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme relatório de cotação e planilha de média anexos aos autos.

No valor contratado estão inclusas todas as despesas necessárias à boa execução do serviço.

3. DOS PRAZOS CONTRATUAIS:

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3.2. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, se demonstrada a natureza contínua do serviço, a previsão contratual, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária, mediante decisão motivada da autoridade competente e observância dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite legal máximo.

3.3. Em razão das obrigações continuadas e das condições de execução, será formalizado instrumento contratual escrito, com as cláusulas essenciais do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da faculdade legal prevista no art. 95 quando cabível e devidamente motivada.

4. REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A prestação de serviços será realizada de forma **CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses, com início no prazo máximo de 02 (dois) dias, mediante Ordem de Serviço assinada pelo titular da Secretaria de Finanças.

4.1.1. O atendimento será prestado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 18h, de forma remota, por telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou videoconferência, e presencial, com visitas técnicas na sede da Prefeitura Municipal de Remanso no mínimo 01 (uma) vez por semana.

4.1.2. As demandas serão encaminhadas pela Secretaria de Finanças ou pelo setor de pessoal, e a contratada deverá realizar as conferências e orientações em tempo hábil para o cumprimento dos prazos de envio estabelecidos nos manuais do eSocial, da DCTFWeb e da EFD-Reinf, e apresentar o Relatório Mensal de Atividades até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

4.2.1. O recebimento provisório mensal será realizado pelo fiscal, mediante conferência do relatório de atividades, dos registros de atendimento e das visitas técnicas, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos da competência.

4.2.2. O recebimento definitivo mensal será formalizado pelo gestor ou servidor designado, após a verificação do cumprimento das obrigações e o saneamento de eventuais pendências, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, sem prejuízo de prazo adicional motivado para diligências.

4.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela correção técnica das orientações e dos produtos entregues, nem impede a apuração de falhas posteriormente identificadas.

4.2.4. O recebimento mensal dependerá da apresentação do Relatório de Atividades Executadas, atestado pelo fiscal do contrato.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Desde a implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Decreto Federal nº 8.373/2014, os órgãos públicos passaram a prestar ao governo, por meio eletrônico e em leiaute padronizado, as informações sobre seus vínculos de trabalho: cadastro dos servidores e demais agentes, admissões, afastamentos, desligamentos, folha de pagamento, remunerações e eventos de saúde e segurança do trabalho. Essas informações alimentam diretamente a apuração das contribuições previdenciárias na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), em conjunto com a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), e, quando houver empregados vinculados ao FGTS, a geração das guias do FGTS Digital.

A Secretaria Municipal de Finanças responde pelo recolhimento das contribuições e retenções devidas pelo Município e pela manutenção da sua regularidade fiscal e previdenciária. Informações enviadas com erro, fora do prazo ou com divergência entre a folha de pagamento, o eSocial, a DCTFWeb e os recolhimentos geram multas por atraso ou omissão, cobranças indevidas e pendências que podem impedir a emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND), condição para o recebimento de transferências voluntárias (art. 25, § 1º, IV, "a", da Lei Complementar nº 101/2000). As regras do sistema são técnicas e mudam com frequência, por meio de novas versões de leiaute, notas técnicas e manuais, e o acompanhamento dessas mudanças exige conhecimento especializado e dedicação contínua.

Por isso, propõe-se a contratação de consultoria e assessoria administrativa para orientar e acompanhar, de forma contínua, os procedimentos ligados ao eSocial: conferência das tabelas e dos cadastros, acompanhamento mensal dos eventos de folha e do seu fechamento, conferência da DCTFWeb, da EFD-Reinf e dos recolhimentos, orientação sobre os eventos não periódicos e de saúde e segurança do trabalho, e padronização das rotinas internas, com relatório mensal das atividades e das pendências identificadas. A assessoria apoia os servidores e não os substitui: a alimentação e a transmissão das informações, as decisões e a responsabilidade pelos atos permanecem com os agentes públicos competentes.

A contratação atende ao princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal) e contribui para

que o Município cumpra suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais nos prazos legais, evite multas e pendências cadastrais e mantenha a regularidade necessária à emissão de certidões e ao recebimento de recursos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa, com foco na orientação, no acompanhamento, na organização, na padronização e no aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados ao cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), junto à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Remanso/BA, pelo período de 12 (doze) meses.

O ciclo de vida do objeto acompanha o ciclo mensal das obrigações do Município: atualização das tabelas e dos cadastros, envio dos eventos não periódicos ao longo do mês, fechamento da folha, conferência da DCTFWeb, da EFD-Reinf e dos recolhimentos, e termina com a entrega ao Município dos relatórios, roteiros e calendários produzidos, de modo que as rotinas continuem após o encerramento do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A contratação se dará por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Por se tratar de serviço de natureza contínua, o prazo do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 O objeto não demanda vistoria prévia de local.

7.4 A contratada deverá comprovar aptidão para o objeto por meio de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) (consultoria ou assessoria em eSocial, folha de pagamento ou obrigações trabalhistas e previdenciárias, preferencialmente prestada a órgão ou entidade pública) e indicar o profissional responsável pela execução, com experiência comprovada na área.

7.5 Os serviços serão prestados nas seguintes frentes:

a) Tabelas e cadastros: diagnóstico e orientação para a correção das informações do empregador, das tabelas de rubricas, lotações e cargos e dos cadastros dos servidores e demais agentes, inclusive a conferência das incidências tributárias, previdenciárias e de FGTS de cada rubrica e a qualificação cadastral (CPF);
b) Eventos periódicos: acompanhamento mensal dos eventos de remuneração, pagamento e fechamento da folha, com conferência dos totalizadores devolvidos pelo eSocial antes do fechamento e orientação para a correção de inconsistências;
c) Eventos não periódicos: orientação sobre admissões, alterações contratuais e cadastrais, afastamentos, desligamentos e demais eventos, para que sejam informados corretamente e no prazo;
d) Saúde e segurança do trabalho: orientação sobre o envio dos eventos de comunicação de acidente de trabalho, monitoramento da saúde do trabalhador e condições ambientais do trabalho, a partir dos documentos e laudos fornecidos pelo Município;

e) Declarações e recolhimentos: conferência da DCTFWeb, da EFD-Reinf e, quando houver, do FGTS Digital, e conciliação dos valores declarados com a folha de pagamento e com as guias recolhidas, com indicação das divergências e das providências para a sua regularização;
f) Orientação e padronização: orientação técnica aos servidores da Secretaria de Finanças e do setor de pessoal, acompanhamento das alterações de leiaute, notas técnicas e manuais do eSocial, elaboração de calendário de obrigações, roteiros e listas de verificação das rotinas mensais;
g) Atendimento: de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 18h, por telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou videoconferência, com visitas técnicas presenciais na sede da Prefeitura no mínimo 01 (uma) vez por semana, e Relatório Mensal de Atividades.

7.6 A contratada prestará consultoria e assessoria. Não lhe serão delegados atos próprios dos agentes públicos, como a alimentação e a transmissão das informações ao eSocial, à DCTFWeb e à EFD-Reinf, que permanecem a cargo dos servidores responsáveis, com o certificado digital do Município, as decisões administrativas e a assinatura de documentos oficiais. A contratada responde pela correção técnica das orientações e conferências que prestar.

7.7 Não integram o objeto: o fornecimento ou a licença de sistema de folha de pagamento, a elaboração de laudos e programas de saúde e segurança do trabalho (como LTCAT, PGR e PCMSO), a realização de exames ocupacionais e o pagamento de multas, tributos ou contribuições.

7.8. A contratada observará a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), firmará compromisso de confidencialidade, restringirá o acesso aos dados pessoais ao estritamente necessário, adotará controles de segurança adequados, não utilizará dados para finalidade estranha ao contrato, comunicará imediatamente incidentes relevantes ao gestor e devolverá ou eliminará, ao término do ajuste, os dados tratados, ressalvadas hipóteses legais de conservação. O acesso a credenciais e certificados digitais deverá observar as políticas de segurança do Município.

7.9 A contratada apresentará, mensalmente, Relatório de Atividades Executadas, com as conferências realizadas, as inconsistências e pendências identificadas, as orientações prestadas e a situação das obrigações do mês, que instruirá a liquidação da despesa.

7.10 Todos os relatórios, roteiros, calendários e listas de verificação produzidos pertencerão ao Município, que poderá utilizá-los livremente após o término do contrato.

7.11 Local da prestação dos serviços: sede da Prefeitura Municipal de Remanso/BA, nas visitas e atividades presenciais, e remotamente, nos demais atendimentos.

7.12. ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DECRETO MUNICIPAL Nº 2972/2023 (TRATAMENTO DIFERENCIADO À EMPRESAS LOCAIS)

7.12.1. Na contratação direta, observar-se-á, no que couber, o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 2.972/2023, sem transposição automática de regras próprias de licitação exclusiva ou de desempate licitatório.

7.12.2. A escolha da proposta mais vantajosa será motivada e documentada, observando-se os critérios objetivos do aviso de contratação direta, quando publicado, e as disposições municipais aplicáveis.

7.12.3. Conforme art. 104 do Decreto Municipal nº 2.971/2023, a contratação por dispensa em razão do valor será realizada preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte

ou microempreendedor individual, quando compatível com o objeto, observadas a vantajosidade, a capacidade técnica e a regulamentação local aplicável.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A SEREM SOLICITADOS:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Prova de registro comercial, no caso de empresa individual e suas alterações devidamente registradas;
Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações contratuais devidamente registradas, salvo quando consolidados, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17
de outubro de 2014).

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

V - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

I) Atestados de Capacidade Técnica da Licitante, emitidos por entidade pública e/ou empresa privada, que comprovem, de maneira satisfatória, aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto;

II) Indicação do profissional responsável pela execução dos serviços, com comprovação de experiência em eSocial, folha de pagamento ou legislação trabalhista e previdenciária;

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO OU DE PROPOSTA:

Não haverá exigência de garantia da proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10. PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada nos documentos por ele abrangidos.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

11.1. 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).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.12. Serão exigidos para fins de pagamento:
a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
c) Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. MEDIÇÃO:

A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante ateste, pelo fiscal do contrato, da nota fiscal e do Relatório de Atividades Executadas.

12.2. PAGAMENTO:

12.2.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação dos empenhos emitidos para tal finalidade, observando-se as seguintes condições:

a) O pagamento será mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e do Relatório de Atividades Executadas, atestados pelo fiscal do contrato;

b) Não será efetuado pagamento antecipado;

c) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a efetiva prestação do serviço correspondente ao período medido.

12.2.1.1. O prazo de que trata a alínea "c" poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a verificação do atendimento das exigências contratuais.

12.2.2. Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de qualquer forma para tal ocorrência, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I × N × VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira, correspondente a 0,0001646, assim apurado:
I = (TX / 100) / 365
I = (6 / 100) / 365
I = 0,0001646
TX = Percentual da taxa anual = seis por cento.

12.2.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria da Fazenda, devidamente atualizados, os seguintes documentos:
Certidão Negativa de Débito relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Tributos Estaduais do Estado sede da contratada;
Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da contratada;
Certificado de Regularidade do FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
12.2.4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

12.3. CRITÉRIOS DE REAJUSTE/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.3.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado. Após esse interregno, mediante requerimento ou de ofício conforme o contrato, poderão ser reajustados pela variação do IPCA/IBGE, índice geral adotado para serviços de consultoria sem índice setorial específico, ou por outro índice tecnicamente justificado e expressamente previsto no contrato, observados os arts. 92, § 3º, e 136, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observará as hipóteses e os requisitos do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado, demonstração do fato superveniente e de seu impacto efetivo nos custos, vedada a recomposição por riscos ordinários assumidos na proposta.

13. SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

14.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento/serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

14.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

14.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.10. Designar responsável pela interlocução com a Contratada e fornecer, em tempo hábil, as informações, os documentos e o acesso necessários à execução dos serviços;

14.11. Autorizar formalmente, por meio do responsável designado, os atos que dependam de manifestação do Município.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2. Responder pela qualidade e correção técnica das orientações e dos relatórios produzidos, observadas as normas aplicáveis e a delimitação de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência;

15.3. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 03 (três) dias, os motivos que impossibilitem o cumprimento de qualquer prazo previsto, com a devida comprovação;

15.4. Corrigir, sem ônus adicional, orientações, relatórios ou demais produtos técnicos que apresentem falhas imputáveis à contratada, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a urgência da obrigação acessória envolvida;

15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

15.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.8. Paralisar, por determinação do 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.

15.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

15.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. Executar os serviços por meio do profissional responsável indicado, admitida a substituição por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Contratante;

15.13. Apresentar mensalmente o Relatório de Atividades Executadas, nos termos deste Termo de Referência;

15.14. Guardar sigilo e observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) no tratamento das informações a que tiver acesso;

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO:

15.15. Não inserir dados pessoais ou sigilosos do Município e dos servidores em sistemas ou ferramentas de terceiros sem autorização expressa da Contratante;

15.16. Entregar ao Município, ao final do contrato e sempre que solicitado, todos os relatórios, roteiros, calendários e listas de verificação produzidos, que passam a pertencer ao Município;

15.17. Comunicar à Contratante, por escrito e de imediato, as inconsistências, pendências e riscos de multa identificados nos eventos, declarações e recolhimentos, com a orientação para a sua regularização;

15.18. Acompanhar as alterações de leiaute, notas técnicas e manuais do eSocial, da DCTFWeb e da EFD-Reinf e orientar a Contratante sobre os seus efeitos nas rotinas do Município.

16. DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução será acompanhada por fiscal formalmente designado, que verificará mensalmente as orientações prestadas, os registros de atendimento, as visitas técnicas e os relatórios entregues, atestando a efetiva prestação antes da liquidação da despesa.

16.2- O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2.1– À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à contratada providências relacionadas à execução dos serviços e registrar por escrito as ocorrências e as respostas apresentadas;

II – conferir os produtos e relatórios mensais, propor glosas proporcionais em caso de execução parcial e emitir manifestação sobre o recebimento;

III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA,** bem como os referentes a pagamento.

16.3 – A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da

CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16.4. **Dados do fiscal e do gestor do contrato:**

FISCAL DO CONTRATO:
NOME: LUIZ EDUARDO PRAZERES
CPF: 056.XXX.XXX-09

GESTOR DO CONTRATO:
NOME: WANDERSON ALVES DOS SANTOS
CPF: 011.XXX.XXX-85

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. O descumprimento contratual sujeitará a contratada, conforme gravidade e procedimento legal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2.971/2023 e 3.216/2026, assegurados contraditório e ampla defesa.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

18.1. Priorizar relatórios e reuniões em formato digital, impressão apenas quando necessária, redução de deslocamentos sem prejuízo da visita semanal contratada, utilização racional de energia e descarte adequado de resíduos de escritório.

18.2. A contratação deverá observar, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade socioambiental, em conformidade com os arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto, promover a utilização racional dos recursos naturais e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO
Secretaria: 0207 SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 02.07.000 SECRETARIA DE FINANÇAS
Projeto: 4.122.002.2.004 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DE FINANÇAS
Conta: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Fonte: 1500

20. PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO:

20.1. O objeto é composto por item único, e suas frentes (tabelas e cadastros, eventos periódicos e não periódicos, saúde e segurança do trabalho, declarações e recolhimentos e padronização) formam um conjunto integrado: as informações de cada etapa alimentam a seguinte e só podem ser conferidas em conjunto. A divisão entre fornecedores diferentes comprometeria essa coerência, dificultaria a responsabilização e aumentaria os custos de coordenação e fiscalização.

20.2. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim os serviços serão realizados por um único contratado.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

21.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de dispensa de licitação por valor, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, observada a instrução do art. 72, a publicidade cabível e as regras do Decreto Municipal nº 2.971/2023. O critério de escolha será o menor preço global para 12 meses, desde que atendidos os requisitos técnicos e de habilitação, e a vantajosidade seja motivadamente demonstrada.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: menor preço global, observados os requisitos mínimos de habilitação e qualidade.

MODO DE DISPUTA: Fechado.

22. CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO VARIADA:

Não haverá critérios de remuneração variada na contratação.

23. ALOCAÇÃO DE RISCOS:

23.1. Não se prevê matriz contratual de alocação de riscos, em razão das características e do valor do objeto, sem prejuízo da análise obrigatória dos riscos do planejamento e da execução, conforme art. 36, § 3º, do Decreto Municipal nº 2.971/2023.

Os principais riscos a gerenciar são: atrasos nas informações disponibilizadas pelo Município, falhas nas orientações técnicas, indisponibilidade de atendimento, vazamento de dados e atrasos no fechamento das obrigações acessórias. As medidas preventivas incluem calendário de obrigações, interlocutor designado, registro das recomendações, conferência mensal e controle de acessos.

24. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada tratará apenas os dados estritamente necessários à execução, segundo instruções documentadas do Município, com acesso individualizado, confidencialidade, proteção de credenciais e vedação ao compartilhamento não autorizado. Incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente ao gestor do contrato, com as informações disponíveis e medidas de contenção. Ao término, devolverá os documentos e eliminará cópias não sujeitas a retenção legal, comprovando as providências. É vedado utilizar dados funcionais em plataformas externas ou ferramentas de inteligência artificial sem autorização expressa e avaliação prévia de riscos.

25. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

24.1 A presente contratação não se encontra contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, embora o referido instrumento tenha sido elaborado para o exercício correspondente.

24.2 A necessidade do serviço a ser contratado surgiu a partir da demanda da Secretaria Municipal de Finanças executar esse serviço com acompanhamento técnico.

24.3 Dessa forma, considerando a necessidade identificada posteriormente à elaboração do PCA e o interesse público envolvido, a contratação mostra-se necessária para possibilitar o atendimento da demanda, devendo ser promovida a correspondente atualização ou registro da contratação no PCA, quando cabível, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(dados mínimos de uso obrigatório por todas as licitantes)

DISPENSA Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., RG....., CPF....., (endereço), propõe prestar o serviço à Prefeitura Municipal de Remanso, em estrito cumprimento ao previsto no processo de dispensa, os produtos conforme abaixo discriminado:

Item	Especificação	Qdt	Und	V.unitário	Valor Total
				R$	R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. **VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ *(_____) dias corridos, contados da data daabertura da sessão pública de* ***DISPENSA****.*

02. **DADOS BANCÁRIOS**: (*Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento)*

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta contratação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lheatribuiu a Lei Complementar 147/2014 e, e demais normascomplementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente,no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de serviço porventura existentes, bem como que prestará o serviço de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital).

_____, *de*_____ *de 2026*

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)
Nome:
R.G.: CPF:

Cargo:

Anexo III - Modelo referencial de declaração

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A inscrita no CNPJ sob nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ _e do CPF nº _____ DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

5) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

6) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

7) Que não mantém 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;

8) Que atende ao cumprimento às condições propostas pela Administração para participação do certame.

9) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021.

10) Que não se enquadra nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção quelhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

b) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgaçãodo edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentesnos casos vedados pela legislação trabalhista.

c) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

(local do estabelecimento), de de 2026.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE REMANSO – BA E A EMPRESA _____ PARA XXXX.

Pelo presente instrumento particular, **O MUNICIPIO DE REMANSO,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Manoel Firmo Ribeiro, 104 – Centro - Remanso - Bahia, inscrito no **CNPJ sob o nº XXXX,** através do XXX, neste ato representado por XXX, XXX, brasileiro, XXX, XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX, portador da Cédula de Identidade nº XXX, residente e domiciliado na Rua Landulfo Guanais nº 116 Quadra 07, Remanso-BA, denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **xxxx**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ xxxxx, com sede no endereço xxxxx, neste ato representado pelo o Sr. **xxx**, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx, residente e domiciliado no xxxx, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº xxx/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 2970/2023, 2971/2023, 2972/2023 e 3216/2026, homologado em xx/xx/2026, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº xxx/2026**, com base no artigo 75, VIII, Lei nº 14.133/2021 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para xxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do Contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, se demonstrada a natureza contínua do serviço, a previsão contratual, a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária, mediante decisão motivada da autoridade competente e observância dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite legal máximo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A prestação de serviços será realizada de forma **CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses, com início no prazo máximo de 02 (dois) dias, mediante Ordem de Serviço assinada pelo titular da Secretaria de Finanças.

3.1.1. O atendimento será prestado de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 18h, de forma remota, por telefone, e-mail, aplicativo de mensagens ou videoconferência, e presencial, com visitas técnicas na sede da Prefeitura Municipal de Remanso no mínimo 01 (uma) vez por semana.

3.1.2. As demandas serão encaminhadas pela Secretaria de Finanças ou pelo setor de pessoal, e a contratada deverá realizar as conferências e orientações em tempo hábil para o cumprimento dos prazos de envio estabelecidos nos manuais do eSocial, da DCTFWeb e da EFD-Reinf, e apresentar o Relatório Mensal de Atividades até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte.

3.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

3.2.1. O recebimento provisório mensal será realizado pelo fiscal, mediante conferência do relatório de atividades, dos registros de atendimento e das visitas técnicas, em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos documentos da competência.

3.2.2. O recebimento definitivo mensal será formalizado pelo gestor ou servidor designado, após a verificação do cumprimento das obrigações e o saneamento de eventuais pendências, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, sem prejuízo de prazo adicional motivado para diligências.

3.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela correção técnica das orientações e dos produtos entregues, nem impede a apuração de falhas posteriormente identificadas.

3.2.4. O recebimento mensal dependerá da apresentação do Relatório de Atividades Executadas, atestado pelo fiscal do contrato.

3.3. A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o fiscal e os setores envolvidos.

3.4. As orientações e atendimentos deverão ocorrer durante o horário normal de funcionamento da Administração, ressalvadas situações excepcionais previamente acordadas.

3.5. A Administração poderá realizar reuniões periódicas de acompanhamento, presencialmente ou por videoconferência.

3.6. A contratada deverá apresentar relatório mensal para fins de avaliação, fiscalização, recebimento e pagamento.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

5.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. **PREÇO:**

5.1.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

5.2. **FORMA DE PAGAMENTO:**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. **PRAZO DE PAGAMENTO:**

5.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente após as liquidações dos empenhos realizados para tal fim.

a) A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após o efetivo prestação de serviço;

b) O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) a contar da liquidação da despesa.

5.3.1.1. O prazo de que trata a alínea "a" poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,0001646, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,0001646

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

5.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria da Fazenda, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Tributos Estaduais (CND), do Estado sede da contratada;
Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND), da sede da contratada;
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada.

5.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:**

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE e REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.2.1. O índice de reajustamento de preço terá como data-base vinculada a data de consolidação do orçamento.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

6.10. A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

6.11. **Poderá haver** revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo em decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar podendo ser provocado pelo órgão contratante ou requerido pela contratada.

6.11.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

6.12. O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

6.13. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 15 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio e municipal do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do 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.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

8.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.18. 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.

8.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.20. 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.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Multa:** Multa conforme Decreto Municipal 2971/2023e 3216/2026, por qualquer das infrações das alíneas "a" a "l".

iii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iv) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO
Secretaria: 0207 SECRETARIA DE FINANÇAS
Unidade: 02.07.000 SECRETARIA DE FINANÇAS
Projeto: 4.122.002.2.004 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DE FINANÇAS
Conta: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Fonte: 1500

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O objeto contratado será fiscalizado por servidor designado formalmente que supervisionará o fornecimento/serviço nas condições exigidas, e atestando no verso da nota fiscal no ato do recebimento.

13.2. O fiscal supracitado registrará todas as ocorrências durante a execução do objeto, se estão em conformidades com as especificações exigidas neste termo de referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.3. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
I – Solicitar a **CONTRATADA** e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste certame e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – encaminhar ao Setor Financeiro da Secretaria os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à **CONTRATADA,** bem como os referentes a pagamento.

13.4. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA,** até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

13.5. Dados do fiscal e do gestor do contrato:

FISCAL DO CONTRATO:
LUIZ EDUARDO PRAZERES
CPF: 056.XXX.XXX-09

GESTOR DO CONTRATO:
WANDERSON ALVES DOS SANTOS
CPF: 011.XXX.XXX-84

4. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da cidade de Remanso – BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Remanso - BA, XX de XXXX de 20xx.

_____

xxxxxx
CONTRATANTE

_____

XXXXX
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF/MF nº **CPF/MF nº**