



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023

CONVITE Nº 007/2023

- I - **REGÊNCIA LEGAL:** LEI nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- II - **MODALIDADE:** CONVITE
- III - **ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- IV - **TIPO DE LICITAÇÃO :** MENOR PREÇO - POR LOTE
- V - **FORMA DE EXECUÇÃO:** PARCELADO (DIARIO)
- VI - **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

DATA: 06/03/2023 (segunda-feira)

HORA: 09:00 HS

LOCAL: Sala do Setor de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura - Praça José Luiz Ramos, nº 84, Bairro Centro, Teofilândia

7.1. Constitui objeto desta Licitação é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA INSERÇÃO DE DADOS E REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS NOS SISTEMAS SIGA E e-TCM, CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE PATRIMONIO DESTE MUNICIPIO (lote 001) E A CONSULTORIA NA REGULARIZAÇÃO DOS CAIXA ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DESTE MUNICIPIO (lote 002)**, para atender as Secretarias municipais de Administração e Finanças e de Educação e Cultura, cujas especificações e detalhes constam do ANEXO I deste Edital.

7.2. A contratação do objeto licitado obedecerá às condições constantes deste Edital e seus anexos.

7.3 – Todas despesas com aquisição de materiais, produtos e outros custos na execução dos serviços será por conta da contratada.

VIII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar da licitação empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

8.2 Convidadas, inscritas ou não no Cadastro Unificado da Prefeitura Municipal de Teofilândia, facultado participar também as empresas cadastradas na correspondente especialidade, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

8.3. Para participação nesta licitação os licitantes deverão apresentar 2 (dois) envelopes, de documentação e proposta distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

ENVELOPE Nº 1: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA COMERCIAL

8.4. Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
ENVELOPE Nº1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONVITE Nº 007/2023

OBJETO: Prestação de serviços de consultorias para atender as secretarias do Município de Teofilândia

b)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
ENVELOPE Nº2 – PROPOSTA COMERCIAL
CONVITE Nº007/2023

OBJETO: Prestação de serviços de consultorias para atender as secretarias do Município de Teofilândia

IX - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93.

X - CREDENCIAMENTO

10.1. A empresa proponente deverá se apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, para credenciamento, fazendo-se representar por preposto munido de contrato social ou requerimento de empresário, sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto e do documento legal que o credencie, para todos os efeitos, a participar da reunião pública, a intervir em todas as fases deste procedimento licitatório e a responder pela representada perante o Município de Teofilândia e os anexos constantes neste edital para essa fase.

10.1.1. No caso da empresa proponente não puder e/ou quiser enviar preposto, ainda assim poderá participar desta licitação, mandando os envelopes de Habilitação e Proposta de Preços lacrados endereçados à esta Comissão de Licitação para que sejam abertos no dia determinado para realização do certame.

10.2. Para credenciamento do preposto a empresa proponente deverá apresentar um dos seguintes documentos:

10.2.1. Carta de credenciamento, conforme modelo constante do ANEXO II deste Edital, juntamente com a cópia reprográfica da carteira de identidade ou de outro documento equivalente com foto do preposto ou representante legal.

10.2.2. Procuração pública ou particular (mandato com poderes específicos para rubricar propostas e documentos, assinar atas, recorrer de todas as fases da presente licitação e apresentar impugnações a recursos, assinar contratos e distratos).

10.2.2.1 Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.



10.2.3 Estatuto ou contrato social, no caso em que a empresa proponente se fizer representar por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, a ser apresentado em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou em cópia reprográfica simples, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na reunião, no qual deverão estar expressos seus poderes para, exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

10.2.4 Não será admitida a atuação do mesmo preposto ou representante legal para duas ou mais empresas proponentes.

10.2.5 Na hipótese prevista nos subitens 10.2.1 e 10.2.2, deverá ser apresentado documento que comprove capacidade para outorga.

XI – HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº1

11.1. O envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – deverá conter, **obrigatoriamente**, sob pena de inabilitação da empresa proponente os seguintes documentos, que deverão estar em vigor na data fixada no preâmbulo deste Edital:

11.1.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 01, os seguintes documentos:

11.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

11.1.3. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;



- f) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- g) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença e Funcionamento da sede do Licitante.
- h) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

a) **A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a.1) Declaração de que possui pessoal técnico-administrativo e gerencial, em condições de atender às exigências do fornecimento do objeto e suas funções específicas;

b) Declaração exigidas nos anexos: V – VI – VII E VIII deste edital;

11.2 Não serão aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital e seus anexos.

11.3 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em fotocópia autenticada ou cópia simples, esta acompanhada do original correspondente para autenticação pela Comissão e, por todos os licitantes presentes, caso o queiram, no ato de sua apresentação.

11.4 A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida no presente Edital (envelope nº1), será automaticamente inabilitada com a conseqüente devolução do envelope nº 2 (Proposta Comercial), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 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 Pública, para a regularização da documentação ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

XII – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº2

12.1 A proposta comercial – envelope nº 2 poderá ser apresentado conforme modelo do anexo III deste Edital e os documentos que a instruírem, quando for o caso será apresentada:

12.1.1 Em original, datilografada ou digitada, em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados), redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas

de uso corrente em outra língua, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, que impossibilitem a sua perfeita compreensão.

12.1.2 Preços expressos em moeda corrente nacional;



12.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados em algarismo;

12.1.4. Descrição dos serviços a serem feitos;

12.1.5 Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação (art.64, § 3º, da Lei que rege este processo).

12.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, instalação, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do instrumento contratual.

12.1.7. A proposta comercial deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

12.1.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências deste edital, desde que acarretem prejuízo para esta Administração.

12.1.9. A Proposta de Preço deverá ainda, ser entregue em envelope, lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificada como Proposta Comercial, endereçada à Comissão de Licitação, com indicação dos elementos constantes da letra "b" do item 8.4 deste Edital, além da Razão Social da Empresa.

12.1.11 A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente Edital.

XIII-ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1. A abertura dos envelopes deverá ocorrer em dia, hora e local, previamente designados e constantes do item VI do presente Edital.

13.2. Depois de realizado o credenciamento dos prepostos das empresas licitantes, presentes, o Presidente da Comissão fará a abertura do Envelope nº1 e conferirá os documentos nele contido, bem como a autenticidade dos mesmos, dando conhecimento e vistas aos demais membros e licitantes presentes.

13.3. Iniciada a abertura dos envelopes nº 1 (habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.

13.4. A Comissão julgará a Habilitação e proclamará os licitantes habilitados para a licitação, restituindo aos respectivos prepostos dos licitantes inabilitados, o envelope nº 2 (proposta comercial).

13.5. Uma vez proclamada a habilitação não poderão as empresas habilitadas, retirarem as propostas apresentadas, ficando esclarecido, que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93.

13.6. O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra para que os licitantes registrem, em ata, os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

13.7. Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes nº 2 (Proposta comercial), das empresas habilitadas, desde que haja declaração expressa, de todas as empresas participantes, de renúncia a recurso.



13.8. Se houver impugnação ou recurso com protesto por razões, permanecerão fechados os envelopes das Propostas de Preços, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.

XIV - DOS RECURSOS

14.1. Dos atos relativos para essa licitação cabem os recursos previstos no Capítulo V da Lei 8.666/93, obedecendo-se o disposto no § 2º, inciso 3º do artigo 109 da mesma Lei.

XV - CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1. Abertos os envelopes das propostas comerciais, estas serão analisadas objetivando classificar apenas aquelas que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e desclassificar, motivadamente, as desconformes ou incompatíveis.

15.1.1 **O critério de julgamento será o menor valor global.**

15.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- c) Não estiver assinada pelo representante legal da empresa.

15.3. Serão considerados individualmente os valores apresentados pelas empresas participantes para lote constantes do anexo I deste Edital, **vencendo o certame aquela que indicar o menor valor global.**

15.4. Em seguida a Comissão classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

15.5. Na hipótese de duas ou mais propostas apresentarem-se em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio pelo Presidente da Comissão para definir.

15.6. Havendo a apresentação de apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Diretor do Departamento de Compras da Prefeitura negociar para que seja obtido preço melhor.

XVI – DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

16.1. Publicado o julgamento e a classificação das propostas e decorridos 2 (dois) dias úteis sem interposição de recursos, a licitação será homologada e lavrado termo de adjudicação, convocando-se o licitante vencedor para assinatura do contrato e retirar a nota de empenho (art. 62 da Lei 8.666/93).

16.2. O licitante vencedor deverá entregar/concluir o objeto licitado, conforme solicitação, emitida pela Administração Municipal, no prazo e locais indicados devidamente concluído, para vistoria por parte do fiscal do contrato.

XVII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega/conclusão do atendimento às especificações do objeto licitado, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, emitida pela contratada, devidamente conferida e aprovada pela secretaria solicitante, através de depósito em conta corrente da contratada.



17.2 As notas fiscais serão devolvidas ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 18.1, a partir da data de sua reapresentação ao Departamento.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (validas e regulares)

17.4 A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Tesouraria Geral em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do objeto licitado.

17.5 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionado que:

XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal nos termos da legislação vigente;

18.2 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data de homologação da ata da Comissão de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante o Município de Teofilândia, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no capítulo IV – Seção II, da Lei nº8.666/93 .

18.3 O licitante, em caso de atraso na entrega e/ou inadimplência total ou parcial do objeto do presente Edital, garantida a prévia defesa, estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86,87 e 88 da Lei Federal nº8.666/93.

18.4 As penalidades serão, em cada caso, graduadas pela Administração, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites máximos:

18.4.1 Advertência por escrito, quando a empresa contratada praticar irregularidade de pequena monta, a critério do Município.

18.4.2 Multa administrativa de 0,35% (trinta e cinco centésimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto, incidentes sobre o valor global do contrato.

18.4.3 Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto licitado, superior a 30(trinta) dias, com a consequente anulação da nota de empenho e rescisão do contrato.

18.4.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, pelo prazo de até 5(cinco) anos.

18.5 A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teofilândia, será aplicada ao contratado até 5(cinco) anos, a critério da autoridade competente nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para este Município.

18.6 As sanções previstas nos subitens acima, bem como no art. 87, IV, da Lei Federal nº8.666/93, poderão ser aplicadas em separado ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5(cinco) dias , com exceção da declaração de idoneidade , cujo prazo de defesa é de 10(dez) dias da abertura de vista, a ser aplicada na forma estabelecida no art. 87, §3º, do mesmo diploma legal.



18.6.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Departamento de Tesouraria Geral de Teofilândia e, no caso de suspensão para licitar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo processo, eventualmente existentes.

18.8. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a licitante vencedora da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

XIX - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93,

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, pela forma mais acessível, para, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, retirar a Nota de Empenho ou firmar contrato através de instrumento próprio.

20.2 Quando o proponente vencedor que não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar o documento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado, o disposto nos subitens 18.4.1, 18.4.2, 18.4.3 e 18.4.4 deste Edital.

20.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Teofilândia, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de Licitação.

20.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação expressa da Comissão em contrário.

20.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Teofilândia.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da reunião pública de convite.

20.8 As normas que disciplinam este convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato a ser firmado.

20.9 Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade do produto a ser fornecido.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

20.10 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Teofilândia, decorrentes de culpa ou dolo na execução contrato.

20.11 A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá efetuar a divulgação de novo Aviso no mural da Prefeitura Municipal de Teofilândia, bem como, por escrito aos licitantes convidados, com restituição, a todos, dos prazos exigidos em Lei.

2.12 É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

20.13. No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

- I – Minuta do contrato;
- II – Termo de Referência;
- III - Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
- IV – Modelo de Credencial.
- V – Modelo de Declaração de não ter servidor público no quadro
- VI – Modelo de Declaração que não emprega menor
- VII – Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP
- VIII - Modelo de impedimento de licitar

20.14 A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender a realização do certame, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a comunicação.

20.15 As despesas para aquisição do objeto licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETÁRIA: UG	0606 - Secretaria de Educação e Cultura
Projeto/Atividade	2011-2012
Elemento de Despesa:	33.90.39.00
Fonte de Recurso	500.1001
SECRETÁRIA: UG	0202 - Secretaria de Administração e Finanças
Projeto/Atividade	2009
Elemento de Despesa:	33.90.39.00
Fonte de Recurso	500

20.16 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, das 8:00 às 12:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Teofilândia, sito na Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro, Teofilândia – Ba ou por e-mail: licitacaoteofilandia@gmail.com

XXI- DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teofilândia-Bahia, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Teofilândia – Bahia, 27 de Fevereiro de.2023

Rafael Queiroz de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PROJETO BÁSICO
ANEXO I

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Refere-se a Contratação de Empresas para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA INSERÇÃO DE DADOS E REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS NOS SISTEMAS SIGA E e-TCM, CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE PATRIMONIO DESTE MUNICIPIO (lote 001) E A CONSULTORIA NA REGULARIZAÇÃO DOS CAIXA ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DESTE MUNICIPIO (lote 002)**, para atender as secretarias municipais.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Administração Municipal, necessita destes Serviços, objeto desta licitação, para garantir o atendimento das diversas legislações aplicadas as obrigações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, Ministério da Educação e demais órgãos de controle, haja visto a necessidade de treinamento e acompanhamento das atividades administrativas desenvolvidas pelos servidores municipais, uma vez que muitos técnicos alocados nas funções relacionadas a futura consultoria são novos e requer treinamento e acompanhamento das suas atividades para garantir o fiel cumprimento das obrigações do município.

3 - ESPECIFICAÇÃO

3.1 - Para a Prestação dos Serviços, objeto deste certame, a empresa contratada deverá prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e pela Secretaria Municipal de solicitante, e ainda de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

3.2 – Para a Prestação dos Serviços os mesmos deverão ser prestados de forma remota ou presencial nos locais indicados por cada secretaria, visando assim garantir a fiel execução do objeto.

3.3 – Os materiais e mão de obra utilizados na prestação de serviços será de responsabilidade da empresa contratada exceto quando em atividade presencial, devendo o município dispor de computadores conectados a internet e quando em visitas as escolas e demais órgãos públicos para o levantamento do patrimônio, devendo assim o município dispor de transporte e alimentação dentro do município;

4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Os itens e serviços deverão atender as normas e regulamentações Técnicas exigidos por lei, e por este Edital, sendo que os serviços considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e o pagamento cancelado.

5 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 - Só serão aceitos os Serviços, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal solicitante e que estiverem de acordo com as especificações técnicas exigidas por lei e por este edital.

6 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 – A Secretaria Municipal solicitante, através de servidores credenciados, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação dos itens e serviços licitados.



7 - PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 - A execução iniciará na data de assinatura do contrato e terá vigência de 12 meses. O Prazo para assinatura do Contrato pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a homologação.

8 - VALOR/ FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da prestação dos serviços, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Teofilândia mediante transferência ou depósito bancário em nome da proponente, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR

9.1 - Cabe ao contratado prestar os serviços, objeto desta licitação, conforme a descrição neste Edital e seus anexos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a essa licitação, poderão ser obtidos junto à Prefeitura Municipal de Teofilândia, no horário das 8h00 às 12h00.

10.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita, pelo licitante, de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

10.3. Não serão aceitos envelopes com proposta e documentação entregues após a data e horário estabelecidos.

10.4. A CONTRATANTE se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir/contratar no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, ficando obrigadas as licitantes ao cumprimento integral das suas Propostas, nas condições definidas na Sessão Pública, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização, sob pena de aplicação da legislação em vigor.

10.5. A aceitação da proposta vencedora, pela CONTRATANTE, obriga sua proponente ao cumprimento integral do fornecimento do objeto dessa licitação pelas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

10.6. A publicidade dos atos pertinentes a essa licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município de Teofilândia - DOM, ficando o Edital e os Anexos à disposição dos interessados na sede da sala de licitação, localizada a Praça Jose Luis Ramos, nº 84, centro – Teofilândia – BA.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 8.666/93 e suas atualizações e na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

11 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR LOTE E OBRIGAÇÕES:

Caberá ao Município de Teofilândia:

- Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências das Secretarias deste município, para execução dos serviços, desde que identificados.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora.
- Comunicar a licitante vencedora, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados.
- Exercer a gestão, orientação e distribuição dos serviços, técnico alocado no Prédio da Prefeitura, acompanhando a execução do contrato através de gestor, devidamente investido.
- Atestar as faturas correspondentes, pelo Departamento de Informática.

Caberá à Contratada:

- Prestar os serviços com o acompanhamento semanal e/ou diário dos dados a serem inseridos e posteriormente transmitidos para o SIGA e e-TCM entre os dias 01 e 20 de cada mês.
- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.
- Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município de Teofilândia
- Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços,
- Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, comprovando a capacitação profissional dos contratados através de cursos realizados e/ou experiência anterior nas atividades afins, inclusive com registro das funções em suas carteiras de trabalho, comprovando também os cursos de atualização.
- Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Município de Teofilândia ou que não atenda às suas necessidades.
- Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Teofilândia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- Manter, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares deste município.
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Municipais Solicitantes.
- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços.
- Comunicar por escrito, a Secretaria solicitante, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.
- No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com conseqüente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito.
- Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de incêndios.
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- Observar o horário de trabalho estabelecido pela Secretaria Solicitante, em conformidade com as leis trabalhistas.
- Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.

www.teofilandia.ba.gov.br

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Informar a secretaria solicitante a ocorrência de qualquer irregularidade ocorrida com os técnicos alocados.
- Emitir e enviar mensalmente a tesouraria, notas fiscais, no valor dos serviços contratados, até 48 (quarenta e oito horas) após o 5º. dia útil do mês posterior ao mês faturado.

Caberá aos técnicos alocados:

- Atender aos chamados técnicos correspondentes à dúvidas na inserção dos dados nos sistemas SIGA e e-TCM e demais sistemas
- Executar os serviços nos equipamentos de informática do órgão solicitante
- Preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos
- Prestar esclarecimentos aos servidores municipais quando da ocorrência de erros na transmissão ou inserção dos dados
- Realizar o acompanhamento da inserção e transmissão dos dados, observando todas as condições necessárias para garantir segurança e eficiência nos trabalhos realizados.
- Prestar assistência com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características operacionais dos sistemas
- Realizar, sempre que houver solicitação, a correção dos dados inseridos

OBSERVAÇÕES

- O município de Teofilândia não se responsabilizará por qualquer despesa de responsabilidade do fornecedor ou correspondente aos técnicos alocados, como transporte, alimentação, salários etc. exceto quando for necessário o deslocamento dentro do município;
- No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos, impostos, taxas etc, inclusive aqueles que deverão ser recolhidos pelo município.

LOTE 001 – CONSULTORIAS ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO	QUANT/MÊS
1	Prestação de serviços de consultoria e assessoria no acompanhamento na inserção e transmissão dos dados ao sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA do TCM/BA, no período de março a dezembro de 2023.	MENSAL	12
2	Prestação de serviços de consultoria e assessoria com o gerenciamento eletrônico de documentos oficiais, e acompanhamento na inserção e transmissão dos dados ao sistema do e-TCM do TCM/BA, no período de março a dezembro de 2023..	MENSAL	12
3	Prestação de serviços de consultoria e assessoria junto ao Departamento de Patrimônio Municipal, incluindo: • Elaboração do Relatório de Atividades do Departamento Municipal de Patrimônio • Acompanhamento do departamento de Patrimônio com	MENSAL	12

www.teofilandia.ba.gov.br

Praça José Luiz Ramos, nº 84 – Centro – CEP: 48.770-000 – Teofilândia - BA.

CNPJ: 13.845.466/0001-30



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

orientação no registro dos bens moveis e imóveis pertencentes ao município		
• Auxilio na elaboração do Inventário do Acervo patrimonial		
• Atualização do inventário do Acervo e de Bens Tombados		

LOTE 002 – CONSULTORIA EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	TIPO	QUANT/MÊS
1	Prestação de serviços de consultoria e assessoria na elaboração e apresentação das declarações mensais das DCTF (s) - Declarações dos Débitos e Créditos Tributários Federais dos caixas escolares das unidades da rede municipal de ensino, bem como o envio das mesmas por meio de certificação digital, tendo em vista a necessidade desta Secretaria Municipal de Educação e Cultura em atender a legislação vigente, incluindo de anos anteriores que estejam com pendencias junto aos órgãos federais, visando a regularização dos respectivos caixas escolares de unidades de ensino da rede municipal no período de março a dezembro de 2023.	MENSAL	12



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL

EDITAL DE CONVITE Nº 007/2023

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão de Licitação
Teofilândia-Bahia.

Senhor(a) Presidente,

Pela presente CREDENCIO o(a) Sr.(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob nº....., residente à,nº....., como meu mandatário, para representar esta empresa no processo licitatório relativo ao convite nº....., com poderes para apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra – razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, assinar contratos derivados da licitação, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação e, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Localidade.....de.....de 2023.

(identificação e assinatura do outorgante)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONVITE Nº 007/2023

À Comissão Permanente de Licitação
Praça José Luiz Ramos, nº84, Bairro Centro - Teofilândia-Bahia.

Senhores membros da COPEL,

Atendendo ao Convite feito pelo Edital nº 007/2023 estamos apresentando PROPOSTA para Prestação de serviços de Consultoria, visando o atendimento das Secretarias Municipais de Teofilândia - Ba, objeto da licitação supracitada, declarando expressamente, que:

- 1- Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
- 2- Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total do(s) item(ns) cotados(s), bem como total geral por extenso em papel timbrado contendo nome, endereço e CNPJ da empresa;
- 3- O(a) Sr.(a) _____ (qualificação), residente e domiciliada(a) na _____, na cidade de _____, Estado de _____, é o representante legal desta empresa apto a assinar o contrato decorrente da homologação da licitação supracitada.
- 4- Esta proposta terá prazo de validade de 60(sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Und.	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ XXXX					

LOCALIDADE, _____ DE _____

(Nome, cargo/função do representante legal ou procurador)
(Número de CPF do declarante)



ANEXO IV
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023
MODALIDADE: Convite Nº ____/2023

A **Prefeitura Municipal de Teofilândia**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede a Praça José Luiz Ramos, nº84, Centro, nesta, inscrito no CNPJ sob o nº 13.845.466/0001-30, doravante denominado **CONTRATANTE**, e neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXX, brasileiro, residente à Rua xxxxx Bairro Centro, Teofilândia -Ba, RG nº XXXXX, e CPF nº XXXXX e a empresa, _____, CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio, _____, CPF: _____, residente a _____, nesta cidade de Teofilândia-Ba, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições aqui estabelecidas e pelas normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além do Processo Administrativo nº ____/2023, Convite nº/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DA INSERÇÃO DE DADOS E REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS NOS SISTEMAS SIGA E e-TCM (lote 001), CONSULTORIA E ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE PATRIMONIO DESTE MUNICIPIO E A CONSULTORIA NA REGULARIZAÇÃO DOS CAIXA ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DESTE MUNICIPIO (lote 002)**, para atender as secretarias municipais, conforme discriminado no Anexo I do edital, consoante Processo Administrativo já identificado, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1 Fica estipulado em **R\$ xxxxx**) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE, mediante a prestação de serviços e apresentação de fatura
- 2.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e das planilhas de apuração dos serviços
- 2.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.
- 2.4 O preço global a ser pago à CONTRATADA será fixo e irrevogável, incluindo todas as despesas tais como: as correspondentes à mão-de-obra, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.
- 2.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.
- 2.6 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

- 3.1 O prazo máximo de execução dos serviços e vigência do contrato é 12 MESES, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por igual período.
- 3.2 Constatada irregularidade nos equipamentos locados a CONTRATADA obrigada a retirá-los do depósito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, independente da aplicação das sanções previstas.



3.3 Correrá por conta da CONTRATADA qualquer despesa, tais como: as correspondentes à mão-de-obra, tributos, emolumentos, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta do:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:				
Unidade Gestora:	Fonte:	Atividade:	Elemento de despesa:	Valor

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Responder, por quaisquer danos que venham a causar à União, Estado, Município ou a terceiros, em função do objeto do contrato firmado.

5.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE inclusive a alimentação, transporte e fardamento equipamentos utilizados pelos dos funcionários de forma remota;

5.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. O Município de Teofilândia exigirá a comprovação da quitação de tais encargos, como condição para o pagamento dos créditos da contratada.

§1º – a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, observado, no entanto, quanto aos encargos previdenciários, o disposto no art. 71, §2º, da Lei Federal nº8.666/93, com suas posteriores modificações.

§2º – O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, exigir a comprovação de quitação dos encargos descritos no “caput” desta CLÁUSULA, como condição para pagamento dos créditos da CONTRATADA.

5.5 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação prevista no edital de licitação;

5.8 Apresentar as certidões de regularidades fiscais e trabalhistas junto a nota fiscal para posterior pagamento;

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

6.2 Efetuar todos os pagamentos nas condições pactuadas.

6.3 Verificar e aceitar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

6.4 Autorizar a entrada dos funcionários da empresa as dependências dos prédios públicos e autorizações do departamento de Patrimônio e Unidades de Ensino, que se fizerem necessário, junto com a ordem de serviços, para realizar a prestação de serviços

CLÁUSULA SETIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

7.1 Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA



8.1 O presente contrato poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE, no percentual máximo de 50% do quanto contratado.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.1.1 **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

9.1.2 **Multa** por atraso imotivado na prestação do serviço, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura da prestação do serviço;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura da prestação do serviço;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura da prestação do serviço.

9.1.3 **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias
- b) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.1.4 **Suspensão** de até 12 (doze) meses e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

9.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas na cláusula 9.1.3 e 9.1.4.

9.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

9.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviços, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal da Administração.

9.5 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

9.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

9.7 As sanções previstas na cláusula 9 deste contrato são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista na cláusula 9.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

9.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do material já entregue e aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A CONTRATANTE, através do funcionário nomeado, ficam investidas dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a entrega do material, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Serão partes integrantes deste contrato:

a) Edital e Anexos;

b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

12.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

12.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro da Cidade de Teofilândia, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 2 vias de igual teor e forma.

Teofilândia-BA, ___ de _____ de 2023.

XXXXX

Prefeito Municipal

Contratado

TESTEMUNHAS: _____ CPF: _____

TESTEMUNHAS: _____ CPF: _____



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 007/2023
---	--------------------

Declaro sob as penas da Lei que a empresa, CNPJ....., na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo município de TEOFILÂNDIA - BA, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 007/2023
---	--------------------

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Licitante interessado
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOFILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Modalidade de Licitação CONVITE	Número 007/2023
---	--------------------

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura do Representante Legal

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



Modalidade de Licitação CONVITE	Número 007/2023
---	--------------------

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a):-----
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.