



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

QUINTA-FEIRA – 22 DE AGOSTO DE 2024 - ANO IV – EDIÇÃO N° 155

Edição eletrônica disponível no site www.pmandarai.transparenciaoficialba.com.br e garantido sua autenticidade por certificado digital ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ PÚBLICA:

- **AVISO/EDITAL/ DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 052/2024:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS DE PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DE: RAIS, DCTF, ECF FISCAL, E-SOCIAL, GFIPS, DIRF, REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO FISCAL PARA EMISSÃO DE CND FEDERAL, REGISTROS DE ATAS, REGULAMENTOS E ESTATUTO EM CARTÓRIOS E REGULARIZAÇÃO DE CNPJ E DEMAIS SERVIÇOS FISCAIS E CONTÁBEIS DE UMA ENTIDADE PARA FINS NÃO ECONÔMICOS NECESSITAR PARA ESTAR EM DIA COM SUAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS.

**IMPRENSA OFICIAL
UMA GESTÃO LEGAL
E TRANSPARENTE**

- Gestor(a): Wilson Paes Cardoso
- CNPJ: 13.922.570/0001-80
- Rua Marimbus, S/N – Alto da Bela Vista
- Tel: (75) 3335-2119



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 052/2024

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, inscrito no CNPJ N° 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 27/08/2024, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Mabimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/>

Andaraí/BA, 22 de agosto de 2024.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 082/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias, **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA:

Conforme estabelecido no Parecer Contábil.

SECRETARIA REQUISITANTE	
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	
Unidade Orçamentária – 302 – Fundo Municipal de Educação	
Projeto Atividade – 2016 - Manutenção do Ensino Fundamental;	
Elemento de Despesa –33.90.35.00.00 – Serviços de Consultoria	
Fonte de Recurso – 1500	
Valor: 3.840,00	
Projeto Atividade – 2016 - Manutenção do Ensino Fundamental;	
Elemento de Despesa –33.90.34.00.00 – Outros Serviços de Terceirização – Pessoa Jurídica	
Fonte de Recurso – 1500	
Valor: 5.760,00	
VALOR TOTAL	R\$ 9.600,00

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais).**

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **27/08/2024 às 23h59min**



4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2.1. **HABILITAÇÃO:**

Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

h) Documentos dos sócios administradores.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Técnica:

a) Declaração ou atestado de **capacidade técnica**, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa já entregou, a contento, objeto compatível/similar.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. 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 14.133/2021.

5.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.



5.5. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.0 - DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, sob pena de preclusão;

6.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

7.5. Não poderão participar da Licitação:

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

7.5.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021. **7.6.** Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

João Batista Rodrigues lima

Presidente da Comissão de contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1 - DO OBJETO

O presente processo tem por objeto Contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Dispensa de Licitação com fundamentação legal no inciso II do art.75 da Lei Federal N°14.133/2021.

3 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de contabilidade justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas dos caixas escolares das escolas municipais, para perfeita e regular prestação de contas e contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências da Legislação Federal.

A contratação de serviços contábeis nos caixas escolares é uma medida importante e justificável por diversas razões. As entidades escolares estão sujeitas a obrigações fiscais, como o pagamento de impostos e a emissão de documentos fiscais. Um serviço contábil especializado pode auxiliar no cumprimento dessas obrigações,



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ - BA

garantindo que a escola esteja em conformidade com a legislação tributária e evitando possíveis problemas legais.

O prestador será o responsável em preencher, anualmente, as seguintes obrigações acessórias: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ, atualizar junto a Receita Federal o responsável pelo CNPJ, quando houver mudança no mesmo, prestar assessoria aos Caixas escolares, quando necessário e demais serviços fiscais e contábeis que uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

4 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	LOTE 1	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria contábil para caixa escolar.	MÊS	5	R\$ 1.920,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL		R\$ 9.600,00			

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado foi levado em consideração o atendimento as 12 unidades escolares, durante o ano de 2024.

6 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

PRAZO DE ENTREGA: Os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato, e da emissão da ordem de serviço.

LOCAL DA ENTREGA: O serviço será oferecido de forma virtual, e/ou presencial quando houver necessidade.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A descrição da solução como um todo abrange a Contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

8 – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 5 meses.

9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

h) Documentos dos sócios administradores.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Técnica:

b) Declaração ou atestado de **capacidade técnica**, a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa já entregou, a contento, objeto compatível/similar.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sra. Hogana Bricia Lopes e Lopes.

O fiscal do contrato anotarà 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.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O gestor do contrato, será o servidor Sr. Gilneto Bispo de Jesus, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;



II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Executar fielmente o contrato a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes de forma a não interferir no bom andamento da rotina do funcionamento do evento.

Fornecer mão de obra qualificada e de acordo com as especificações técnicas constantes do referido Termo de Referência.

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

Assumir integralmente a responsabilidade pelo cumprimento do objeto, respondendo perante a Secretaria e terceiros, pela cobertura dos riscos e prejuízos;

Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Efetuar, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

Em nenhuma hipótese serão admitidas a execução do serviço com qualquer diferença das exigências contidas neste Termo de Referência;

A CONTRATADA deverá executar a prestação do serviço conforme condições, especificações, obrigações, prazos e locais, previstos neste termo de referência;

A CONTRATADA deverá iniciar a entrega, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor responsável;

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- a) São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato:
- b) Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente contrato, obedecidos os prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos, nas ordens de serviço e na proposta julgada vencedora.
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados (se empresa) ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.
- e) Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.
- f) Além das obrigações acima deverá também a contratada:



- g) Prestar os serviços técnicos profissionais na área de contabilidade para contabilização de atos e fatos administrativos das Caixas Escolares.
- h) A entrega dos serviços será feita conforme Ordem de Serviços expedida pelo setor competente. A execução dos serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, será em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- c) Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- d) Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
- e) Manter durante toda a execução da Ordem de Serviço a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- f) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.



15 - DO PRAZO VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 05 (cinco) meses, podendo haver prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Andaraí reserva-se no direito de impugnar o serviço, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 3.188/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Hogana Bricia Lopes e Lopes

Diretora de Departamento de Programas e Sistemas Educacionais
Matricula 4626

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Andaraí-BA, em 08 de agosto de 2024.

Gilneto Bispo De Jesus

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura.
Decreto 3.339/2024



ANEXO II MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ____/2024.

Nome: _____

CPF: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

AO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ,

Vimos apresentar proposta comercial referente à Dispensa de Licitação nº ____/2024, cujo objeto é Contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: RAIS, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com as especificações e características constantes no Anexo I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	LOTE 1	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria contábil para caixa escolar.	MÊS	5		
VALOR TOTAL				R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ____ de _____ de ____

(Nome do responsável legal pela empresa)

CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

**Termo de Contrato de Prestação de Serviço
que entre si fazem o MUNICÍPIO DE
ANDARAÍ e **XXXXX****

CONTRATO N° ___/2024

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n° CNPJ N° 13.922.570/0001-80, representado pelo, representado pelo, Sr. **Wilson Paes Cardoso**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° 054.695.385-91 e portador do RG n° 662766, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob n°. XXXXXX, neste ato representada por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e CPF: XXXXXXXXXXXX, ou a pessoa física, nacionalidade, estado civil, portadora do RG e inscrito no CPF sobe o n° xxx, residente e domiciliada xxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa n° XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei n° 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços contábeis de Pessoa Jurídica para elaboração de: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.



1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- a) PRAZO DE ENTREGA:** Os serviços serão iniciados a partir da assinatura do contrato, e da emissão da ordem de serviço.
- b) A contratada deverá executar os serviços durante o prazo do contrato, ou seja, durante 5 (cinco) meses a partir da Ordem de Serviço que será emitida pela Secretária de Educação;
- c) Para cada serviço específico solicitado pela contratante, será definido o prazo limite para entrega dos serviços, de acordo com a ordem de serviço ou condições expressas em cada proposta técnica orçamentária.
- d) **LOCAL DA ENTREGA:** O serviço será oferecido de forma virtual, devendo ser entregue no e-mail e/ou presencial quando houver necessidade.
- e) Os serviços serão acompanhados pela secretaria de Educação, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital ou que apresentem soluções fora da realidade do departamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

ITEM	LOTE 1	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria contábil para caixa escolar.	MÊS	5	R\$ 1.920,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL		R\$ 9.600,00			

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



CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA REQUISITANTE	
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	
Unidade Orçamentária – 302 – Fundo Municipal de Educação	
Projeto Atividade – 2016 - Manutenção do Ensino Fundamental;	
Elemento de Despesa –33.90.35.00.00 – Serviços de Consultoria	
Fonte de Recurso – 1500	
Valor: xxxxx	
Projeto Atividade – 2016 - Manutenção do Ensino Fundamental;	
Elemento de Despesa –33.90.34.00.00 – Outros Serviços de Terceirização – Pessoa Jurídica	
Fonte de Recurso – 1500	
Valor: xxxxx	
VALOR TOTAL	R\$ xxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

5.1. Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos aqueles por força da Legislação Vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

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

6.3. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua conseqüente aceitação.

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

6.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA



7.1. O prazo de vigência será de 5 meses , podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. 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 14.133/2021. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

8.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.



8.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.2. Elaborar: Rais, DCTF, ECF Fiscal, E-Social, GFIPs, DIRF, regularização de situação fiscal para emissão de CND Federal, registros de atas, regulamentos e estatuto em Cartórios e regularização de CNPJ e demais serviços fiscais e contábeis de uma entidade para fins não econômicos necessitar para estar em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

9.3. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações;

9.4. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito do MUNICIPIO a respeito da presente contratação e/ou outras informações a ele inerentes;

9.5. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, ou ainda a terceiros, na execução do objeto deste Termo, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município de Andaraí;

9.6. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público

9.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria solicitante a Ordem de serviço;

9.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto autorizadas pelo MUNICIPIO;

9.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

9.11. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Andaraí, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento,



razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO;

9.12. A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.13. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.16. 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;

9.17. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da prestação dos serviços.

9.18. Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio;

9.19. Além das obrigações acima deverá também a contratada:

9.20. Prestar os serviços técnicos profissionais na área de contabilidade para contabilização de atos e fatos administrativos das Caixas Escolares.

9.21. A entrega dos serviços será feita conforme Ordem de Serviços expedida pelo setor competente. A execução dos serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, será em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.5. Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer tipo de irregularidades que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- 10.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;
- 10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 10.9. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- 10.10. Serão consideradas para efeito de pagamento o relatório dos jogos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;
- 10.11. Manter durante toda a execução da Ordem de Serviço a compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor o Sra. **Hogana Bricia Lopes e Lopes**.
- 11.2. 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.
- 11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.
- 11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer



irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, será o servidor **Sr. Gilneto Bispo de Jesus**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2. A CONTRATADA ficará obrigada 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 da contratação.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- VII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VIII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

- 14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.



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

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - Ba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

XXXXXXXXXXXX, __ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE ANDARAI
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data: _____

Nome da empresa
CNPJ