



EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 005/2022

PREÂMBULO		
I . Regência legal		
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II . Repartição interessada e setor:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.		
III. Número de Ordem:		IV. Processo Administrativo:
Pregão Presencial nº 005/2022		P. A nº 228/2022
V. Finalidade da Licitação/Objeto:		
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES, na forma definida nas especificações a seguir.		
VI. Tipo de Licitação		
Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Percentual <input type="checkbox"/> Por Lote	
VII. Forma de Execução:		VIII. Prazo de execução do objeto:
<input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única/Imediata		<input checked="" type="checkbox"/> 06 (seis) meses, sendo o fornecimento parcelado e de acordo às necessidades e solicitações através de emissão da Ordem de Fornecimento.
IX. Local de Entrega:		
Os serviços deverão ser realizados no Município de Santo Amaro, no local indicado na Ordem de Fornecimento.		
X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:		
Endereço: Sala de Licitações, Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA		
Data: 05 de outubro de 2022		Hora: 09:00 h
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeiro e sua equipe de apoio:	Daniel Lima Gomes, pregoeiro designado pela Decreto nº. 564, 10 de agosto de 2022.	
Endereço: Sala de Licitações, Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA		
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail
08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00	(075) 9 9962-8430.	cpl.stoamaro@gmail.com



1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.

1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.

1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.

1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.

1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6 Constituem os Anexos do presente edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência e Especificações do Objeto;
- b) Anexo II - Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88;
- c) Anexo III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV - Declaração de Fatos Impeditivos para Habilitação;
- e) Anexo V - Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato.
- g) Anexo VII - Declaração de Microempresa, Microempreendedor individual ou Empresa de Pequeno Porte;
- h) Anexo VIII - Certificado de Visita Técnica.

OBSERVAÇÃO: Os anexos II; III; IV; V e VII acima deverão ser apresentados somente com a assinatura de um dos sócios da firma.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 1201 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa Projeto Atividade: 2003 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos Elemento Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 015000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
--

- **O pagamento a CONTRATADA pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado com base na menor taxa percentual ofertada pela licitante vencedora.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer **licitantes** que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- b) atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste **edital**;
- c) declarem possuir os documentos de habilitação requeridos no **Item 8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, através do **Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V)**, que deverá ser apresentada juntamente com o credenciamento e o envelope “Proposta”.

3.2. Não poderão concorrer neste **Pregão**:



- a) Empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) Empresas que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.
- e) Empresas que possuam entre seus sócios servidor da Prefeitura Municipal de Santo Amaro - BA.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste **edital**, o representante legal da **licitante** deverá apresentar-se ao **Pregoeiro** para efetuar o seu credenciamento como participante deste **Pregão**, munido de cópia reprográfica da carteira de identidade ou de qualquer outro documento oficial de identificação (com foto), e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes de “**Proposta de Preços**” e de “**Documentação**” relativos a este **Pregão**, além da apresentação de cópia reprográfica do Contrato Social ou alteração deste, para comprovação do ramo de atividade que a empresa exerce.

4.1.1. Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste **Edital**, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

4.1.2. Somente poderá participar da **fase de lances verbais** o representante legal da **licitante** devidamente credenciado.

4.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela **licitante**, mediante **estatuto/contrato social** ou instrumento público ou particular de **procuração**, ou documento equivalente.

4.2.1. Entende-se por documento credencial:

- a) **Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Procuração ou documento equivalente** da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste **Pregão**.

Observação: O instrumento previsto na alínea “b” do item 4.2.1 poderá ser substituído por Carta de Credenciamento, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.2.2 O documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

4.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.2.4 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão. **SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA**



PROPOSTA ESCRITA PARA EFEITO DE ORDENAÇÃO DAS PROPOSTAS E APURAÇÃO DO MENOR PREÇO.

4.3. Os documentos referidos no credenciamento (Item 4) e nas alíneas “a” e “b” do item 4.2.1, deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 5, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência e autenticação, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

4.4 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.4.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes e juntamente com o credenciamento**, declaração (**ANEXO VII**) de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no §4º do art. 3º da referida Lei, com firma reconhecida.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1 A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, aconicionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BA. PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022 Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços será apresentada com assinatura do proponente e sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

- a)** Em uma via, emitida somente por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datados, carimbados, rubricados todas as folhas e assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante. **NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS ELABORADAS COM O APROVEITAMENTO DO ANEXO I CONSTANTE DESTA EDITAL.**
- b)** Fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e, se houver, *e-mail*, e o respectivo endereço com CEP.
- c)** Indicar expressamente a **MARCA**, (se couber) e obrigatoriamente acompanhada das especificações, além de quaisquer outros elementos que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, bem como, **prospectos e/ou folder técnico**, explicativo, contendo

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



todas as especificações técnicas, para melhor visualização do produto ofertado e confrontar com o que está sendo solicitado nas especificações contidas no Anexo I.

- d) Preço(s) unitário(s) e total(is) proposto(s) para o(s) objeto(s) ofertado(s),** expressos em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, garantias, fornecimento de certidões e documentos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas, encargos de qualquer natureza etc.).
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.** As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o pregoeiro efetuará diligência para confirmação, alteração ou desclassificação, conforme for o caso.
- f) Declarar, na proposta, de que atende todas as exigências mínimas, de prazos, de entrega, quantidades e que atenderá também todas as especificações estabelecidas no ANEXO I deste Edital.**
- g) FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a emissão da autorização de fornecimento, acompanhada da respectiva nota fiscal com o devido atestado.**
- h) PRAZO DE EXECUÇÃO: 6 (SEIS) MESES. Renovável por igual período.**
- i) LOCAL DE ENTREGA: Prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, situado na Rua do Imperador, nº 03, Centro, neste Município.**

Quaisquer dados acima não constantes na Proposta de Preços (exceto alínea "c"), após a análise da mesma e consideradas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio simplesmente como irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, poderão ser preenchidos no ato da sessão, pelo representante presente, com a devida autorização do Pregoeiro, desde que não alterem o conteúdo e, também não afete a idoneidade das propostas de preço, não será causa de desclassificação.

6.2. Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a)** Quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
- b)** Discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- c)** Discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

6.3. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

- a)** Soma e/ou multiplicação;
- b)** Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços" com poderes para esse fim; e
- c)** A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

7. DO JULGAMENTO



7.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o Maior Desconto Percentual

7.2. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de oferta de lances verbais, a classificação será obtida mediante sorteio realizado no próprio ato, vedado qualquer outro tipo de procedimento.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 8.1 Declaração de Fatos Impeditivos para Habilitação (ANEXO IV)
- 8.2 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.2 Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa ou documento equivalente.

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- 8.3.1 Certidões negativas de pedidos de Falência e de Concordata, expedidas pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, com prazo de expedição não superior 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes (Documentação e Propostas). As proponentes sediadas tanto no Estado do Pernambuco, quanto em outro Estado, deverão apresentar certidão das respectivas sedes, acompanhadas de declaração da autoridade competente indicando quais são os Cartórios aptos para expedir as referidas Certidões de Falência e Concordata, com expedição não superior a 90 (noventa) dias.

8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade com o objeto contratual.
- 8.4.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 8.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- 8.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante e da Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante;



- 8.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede da licitante ou da Certidão Quanto a Dívida Ativa do Município expedida;
- 8.4.6 Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa à Seguridade Social (INSS);
- 8.4.7 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal em validade, nos termos do Art. 195, § 3º da Constituição Federal;
- 8.4.8 Declaração de cumprimento ao disposto na Constituição Federal – Art. 7, inciso XXXIII, conforme ANEXO II;
- 8.4.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (incluído pela Lei nº 12.440 de 2011).

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.5.1 Para fins de aferição da capacidade técnica-operacional, a licitante deverá comprovar a sua experiência mediante apresentação de atestado de execução de serviços ou cópias de contratos firmados com entes e entidades públicas, com características semelhantes e compatíveis com as do objeto desta licitação e atender as parcelas de maior relevância técnica, com observância das seguintes condições:
 - a) Será admitida a comprovação de aptidão através de atestados técnicos referentes à execução de serviços, podendo o licitante comprovar sua experiência prévia em no máximo dois contratos com quantitativo de servidores de 1.629 referente a 50% do total de servidores ativos, inativos da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.
 - b) A não apresentação de qualquer dos documentos necessários à análise da qualificação técnica aqui exigida ou ainda a omissão de algum dado relevante, será motivo de **INABILITAÇÃO** da licitante, uma vez que não poderá ser suprida posteriormente.
- 8.5.1.1 Para fins desta licitação é considerada como parcela de maior relevância a comprovação de que o licitante possui certidão de acervo técnico e ou contrato por execução de **serviços técnicos especializados prestados para entes ou entidades públicas na avaliação da qualidade dos dados, das informações e dos sistemas que geram a folha de pagamentos dos servidores para analisar a conformidade da mesma. Levantamento, apuração e avaliação de dados a fim de desonerar a folha de pagamentos das contribuições previdenciárias e na estruturação do processo de licitação dos serviços bancários referentes à sua folha de pagamento de pessoal e carteira de fornecedores** e demais elementos técnicos requeridos pelo Contratante, anexos ao Edital.

8.5.2 – MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- 8.5.2.1 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de retirada de empenho, no



entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.5.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.5.2.3 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1 A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

9.1.1. Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 4 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

9.1.2 Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 5.

9.1.3 Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, escolha daquela que apresentar o **MAIOR DESCONTO**, classificação daquelas cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço total do lote ou, em não havendo pelo menos 3 (três) propostas naquelas condições, escolha de tantas quantas forem necessárias, na ordem crescente do preço ofertado, para alcançar o número mínimo de 3 (três) participantes, exceto se igual ou maior número de licitantes não estiver participando do certame.

9.1.4 Análise de todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

9.1.5 Início da fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

9.1.5.1. As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como tempo máximo o período de 10 (dez) minutos para



a conclusão dos lances verbais de cada Item. A critério do Pregoeiro, o referido período poderá ser prorrogado.

9.1.5.2 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores.

9.1.5.3 O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

9.1.5.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

9.1.5.5 A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

9.1.5.6. Ofertados os lances verbais, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances, a redução a termo dos últimos lances ofertados.

9.1.6 . Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

9.1.7. Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 8 deste Edital, sendo-lhe assegurado o direito de apresentar no próprio ato a documentação porventura necessária à atualização e regularização de sua situação.

9.1.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

9.1.10 Caso ocorram as hipóteses dos subitens 9.1.7 e 9.1.8, ou de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

9.1.11 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão, inclusive quanto ao previsto no item 11.1.

9.1.11.1. A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião.



9.1.12 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1.12.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.12.2 Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

10.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

10.1.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará **decadência e preclusão** desse direito da **licitante**, devendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à **vencedora**.

11.2. Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Gerência de Compras, no local indicado para a realização do certame, em dias úteis, no horário das 10:00 às 16:00 horas.

11.3. Os **recursos** deverão ser dirigidos ao Exmº. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, via Protocolo Geral, e observarão:

- a) Quanto à sua interposição, o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;
- b) A forma escrita, com a assinatura do licitante ou seu representante legal;
- c) A legitimidade e o interesse recursais;
- d) A fundamentação.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Fica estipulado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da notificação para que a adjudicatária, assine o instrumento contratual ou outro documento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se de prerrogativa prevista no § 2º do Art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações;

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial da entrega, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à vencedora, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto n. 2453/07:

13.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular na entrega do objeto, que não resulte prejuízo para o serviço deste Município;

13.1.2 Multa, prevista na forma do item 13.2, nas hipóteses de inexecução da entrega do objeto, com ou sem prejuízo para o serviço;

13.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de 12 (doze) meses, nas hipóteses e nos termos da Lei n. 10.520/2002 e Decreto n. 2453/07;

13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

13.1.4.1 A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto à Prefeitura Municipal de Santo Amaro, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Pública Municipal, no âmbito dos demais Órgãos/entidades que o utilizam.

13.2 Caso a licitante declarada vencedora se recuse a entregar o objeto, ser-lhe-á aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

13.3 A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10% (dez por cento), o que não impede, a critério da administração da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 13.1.

13.4. Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título também cabem recursos, a serem interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, observando, no que couber, as regras do item 11.3 do presente Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado mediante emissão de Notas Fiscais de Serviços, apresentadas pela contratada em conjunto com a Planilha de Serviços realizados para serem devidamente



conferidas e atestadas por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Santo Amaro, sendo protocoladas no setor próprio desta Prefeitura.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O CNPJ da Prefeitura Municipal de Santo Amaro é 14.222.566/0001-72

15.2 Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.3 A simples participação na licitação implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

15.4. As normas que disciplinam este pregão presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.5. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto n. 2.453/2007.

15.6. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outras licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

15.7. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

15.8 Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto da presente licitação poderão ser obtidos junto Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, Rua do Imperador, nº 03, Centro, Santo Amaro/BA pelo telefone (075) 9 9962-8430, em dias úteis, no período das 08:00 às 14:00 horas.

Santo Amaro - BA, 20 de outubro de 2022

DANIEL LIMA GOMES
Pregoeiro



PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

1. OBJETO

1.1. O objetivo específico deste Termo é subsidiar e orientar a realização de Certame licitatório visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo prazo de 06 (seis) meses.

1.2. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos conforme as especificações e quantidades estabelecidas no item 5 deste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com a promulgação da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, estabeleceu-se procedimentos e regras bastante claros para a condução e gestão da disciplina fiscal para todos os níveis da administração pública direta, composta pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios e ainda administração pública indireta.

2.2. Penalidades administrativas previstas em legislação específica, para o caso de descumprimento de suas determinações, passaram a ser aplicadas sob várias formas, dentre elas: interrupção de transferências voluntárias pelos Governos Federal e Estadual, impedimento de contratação de operações de crédito e de obtenção de garantias da União.

2.3. A Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, denominada Lei de Crimes Fiscais (LCF), por outro lado, previu sanções penais exclusivas e pessoais ao administrador público que não observar e cumprir as regras estabelecidas da LRF. Assim, a responsabilidade na gestão fiscal disciplinada por esta lei compreende desde a elaboração das leis orçamentárias até a publicação de todos os relatórios exigidos, passando pela observação dos limites para contratação de pessoal e endividamento.

2.4. De forma abrangente, constata-se que a execução corriqueira dos programas que visam o



saneamento das finanças, por meio da qualificação dos gastos e da alavancagem das fontes correntes de recursos, resulta em um crescimento da receita líquida em níveis inferiores ao crescimento da demanda por investimentos no montante reclamado pela população. Mesmo atingindo parcialmente os objetivos econômico-financeiros há que se considerar o efeito colateral dessas ações que acabam por tanger os agentes públicos na direção da formulação e implantação de mecanismos que aproximam os procedimentos internos da eficiência almejada para a gestão.

2.5. Em paralelo a Prefeitura Municipal de Santo Amaro deve explorar com maior eficiência algumas fontes consideradas, muitas vezes, de segunda linha, contudo, representam firmes oportunidades de reforçar sua capacidade de investimento por meio do aporte de recursos novos ou redução do endividamento.

2.6. A busca destes novos recursos é relegada ao segundo plano das atividades, devido ao seu elevado grau de complexidade e incerteza aliadas à necessidade expressiva mão-de-obra especializada, muitas vezes indisponível nos quadros funcionais do Município e da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

2.7. Há que se destacar que a conjuntura econômica aponta para uma situação de crise em escala global com potencial de arrefecer o ritmo das atividades econômicas com a conseqüente diminuição da arrecadação das receitas locais e daquelas que alimentam as fontes de transferência federais e estaduais impactando diretamente no orçamento do Município.

2.8. Para agravar a situação, a Prefeitura Municipal de Santo Amaro passa por grave crise econômica apresentando uma queda importante na receita corrente do Município. Esses fatos impactam diretamente a saúde econômica e financeira do Município de Santo Amaro.

2.9. No entanto, a Prefeitura possui créditos a serem recuperados, objeto do pagamento indevido de contribuições sociais, impostos, encargos sobre a folha de pagamento e financiamentos que constituem receita, da qual não pode abrir mão. Essa tarefa, de recuperação desses créditos, necessita de estudos e pesquisas econômicas e financeiras específicas para um correto levantamento das conformidades que venham a apontar as possíveis discrepâncias entre os pagamentos feitos e os realmente devidos e essa mão de obra técnica e especializada não se encontra disponível na Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

2.10. Deve-se ter em conta que, conforme verifica-se ao longo desta justificativa, o objeto que se pretende contratar é específico, de natureza sazonal, tendo em vista que após realizado, a demanda prevista nesta justificativa cessará. Além do que, não se pode desconsiderar a elevada demanda de serviços especializados em curto período de tempo para pesquisa, coleta, tratamento e revisão de dados históricos com forte dispersão dos recursos especializados após a conclusão das atividades de campo e processamento geral. Esta característica (atividade temporária) dos serviços não justifica a realização de concursos públicos para o quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

2.11. Diante do exposto solicitado, de forma imediata, a contratação de serviços técnicos especializados para a avaliação da qualidade dos dados, das informações e dos sistemas que geram a folha de pagamentos dos servidores da Prefeitura para analisar a conformidade da mesma. Levantamento, apuração e avaliação de dados a fim de desonerar a folha de



pagamentos das contribuições previdenciárias da Prefeitura de Santo Amaro. Pesquisa de dados socioeconômicos, administrativos e financeiros relativos à administração da folha de pagamentos para fins de instruir e auxiliar o processo de Licitação dos Serviços Bancários, bem como identificar demais ativos financeiros passivos de recuperação pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL.

3.1. Este processo reger-se-á pela Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto descrito no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

5. DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS

5.1. O critério de julgamento das propostas será por **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**.

5.2. Trata-se de contratação de serviços técnicos especializados para a avaliação da qualidade dos dados, das informações e dos sistemas que geram a folha de pagamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro para analisar a conformidade da mesma; levantamento, apuração e avaliação de dados a fim de desonerar a folha de pagamentos das contribuições previdenciárias da Prefeitura Municipal de Santo Amaro; pesquisa de dados socioeconômicos, administrativos e financeiros relativos à administração da folha de pagamentos para fins de instruir e auxiliar o processo de Licitação dos Serviços Bancários, bem como identificar demais ativos financeiros passivos de recuperação pela Prefeitura.

5.3. O Objeto contratual dos serviços técnicos especializados supracitados, é elaborar um diagnóstico sobre os valores efetivamente devidos e sobre os valores pagos que servirá de base para a precificação da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Santo Amaro – Ba, além de auxílio na estruturação do processo licitatório da folha de pagamento dos aproximadamente 3.529 (três mil duzentos e cinquenta e nove) servidores da Administração Pública Municipal, através da análise de conformidade retrospectiva dos últimos 60 (sessenta) meses da folha de pagamento, de processo, autuações e procedimentos adotados pela Prefeitura.

5.4. Com base na análise dos normativos legais aplicáveis, pretende-se possibilitar a recuperação de créditos e suspensão dos recolhimentos de contribuições indevidas. Nesse contexto, a avaliação dos dados “quali-quantitativo”, da informação e dos sistemas geram a folha de pagamento dos servidores ativos e inativos, visa retificar ou ratificar os valores apurados nas folhas de pagamento, para apontar eventuais inconsistências de pagamentos e/ ou recolhimentos realizados, com especial aprofundamento em pagamentos relativos aos encargos da prefeitura Municipal de Santo Amaro – Ba. Para isso, se faz necessário a verificação das conformidades administrativas, financeira, tributária e previdenciária da referida folha, buscando identificar e corrigir distorções e inconsistências relativas a folha de pagamento do município.



5.5. Com a realização dos serviços, objeto do presente Projeto Básico, a Prefeitura de Santo Amaro espera:

5.6. A estruturação e detalhamento das atividades necessárias para a montagem e conclusão do processo de licitação da folha de pagamento de pessoal e carteira de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

➤ **Benefícios esperados:**

- Levantamento de informações socioeconômicas do Município.
- Levantamento de informações administrativas e financeiras da Prefeitura.
- Levantamento de informações sobre a folha de pagamentos.
- Análise dos dados levantados.
- Avaliação dos serviços de intermediação da folha de pagamentos.
- Auxílio na definição do modelo licitatório.
- Apoio na estruturação do processo licitatório escolhido.
- Subsídio na elaboração de minutas dos documentos legais que se façam necessários ao processo licitatório escolhido, dentre eles minutas do termo de referência e do edital.
- Assessoria junto aos órgãos reguladores.
- Realização de *roadshow* para a divulgação do processo licitatório às instituições financeiras potenciais interessadas.
- Auxílio na elaboração das respostas aos questionamentos que possam vir a ser feitos pelas instituições financeiras interessadas.
- Apoio na realização do certame licitatório até a homologação do mesmo.

5.7. Detalhamento das atividades necessárias à montagem e conclusão do processo de análise de conformidade e desoneração da folha de pagamento dos servidores da Prefeitura o que pressupõe o levantamento de dados referentes a:

- CCORGFIP (consulta valores a recolher x valores recolhidos x LDC).
- CVALDIV (consulta valores de divergência).
- DAC (discriminativo analítico de débito).
- INSS/Dataprev (consulta a restrições).
- INSS (alíquota SAT e RAT).
- CND Corporativa (consulta a restrições).
- CCREEXT (consulta ao extrato do devedor).
- CCADPRO (consulta dados identificadores de processo).
- CCADPAR (consulta dados de parcelamento).
- Duplicidade de pagamentos.
- Outras formas de recolhimentos indevidos.
- Identificação de valores passíveis de serem restituídos.
- Revisão de dívidas.



- Revisão de débitos.
- Suspensão de recolhimento de exações ou excessivas.

➤ **Benefícios esperados:**

- Análise da folha de pagamentos da Prefeitura para os exercícios 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022.
- Avaliação da qualidade do cadastro de pessoal.
- Análise dos dados cadastrais do sistema de pagamentos.
- Análise das rubricas de rendimentos, de descontos (convênios, consignados, outros), de retenções patronais e outras em face das normas legais.
- Análise das rotinas administrativas para o cadastro de dados no sistema de pagamentos.
- Análise dos procedimentos relativos à produção da folha de pagamentos.
- Estudo do fluxo e dos procedimentos reduzidos para a execução da despesa de pessoal priorizados.
- Identificação de pontos possíveis de ocorrência de procedimentos não conformes.
- Avaliação da segurança, integridade e eficiência de todo o sistema.
- Identificação de duplicidades.
- Identificação de recolhimentos indevidos.
- Identificação de valores passíveis de serem restituídos.
- Diagnóstico dos sistemas de processamento de dados.
- Diagnóstico das rotinas de elaboração da folha de pagamentos e das unidades de gestão de pagamento.

5.8. Deverão ser entregues à Prefeitura os seguintes produtos e relatórios:

- Relatório técnico sobre a estruturação do processo da venda da folha de pagamento Prefeitura de Santo Amaro.
- Relatório sobre a estruturação do processo de análise de conformidade da folha de pagamentos.



- Relatório técnico contendo avaliação econômica e financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do Edital de Licitação: folha de pagamento, crédito consignado dos servidores do executivo municipal, pagamento dos fornecedores e arrecadação de tributos e receitas municipais.
- Relatórios de Rubricas – Incidência e Não-Incidência de Contribuição Social do período a ser analisado.
- Relatório com apresentação de minuta digital, termo de referência e demais documentos legais com o intuito de embasar processo licitatório para a seleção de instituição financeira para gestão conjunta de operacionalização do sistema de pagamento dos servidores.
- Relatório final.

5.9. O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

a) Provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado:

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea “b” não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído mediante notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.11. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

5.12. A aceitação provisória é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será atestado pelo Fiscal.

5.13. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo.



5.14. Em caso de irregularidade verificada, o objeto será devolvido, ficando os custos por conta da contratada, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

5.15. O recebimento do objeto não desobriga a CONTRATADA de substituí-lo, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (Trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido atesto.

6.2. O pagamento a CONTRATADA pela execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado com base na menor taxa percentual ofertada pela licitante vencedora, limitando-se a R\$ 1.603.610,80 (um milhão, seiscentos e três mil, seiscentos e dez reais e oitenta centavos) correspondente a 2% (dois por cento) do valor anual da folha de pagamento de pessoal (ativos, aposentados e pensionistas), com base no exercício 2021.

6.3. O pagamento será realizado mediante a entrega dos relatórios.

6.4. O pagamento será efetuado, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

6.5. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura de Santo Amaro.

6.6. A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

6.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento ficará suspenso e passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

6.8. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

6.9. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas.

6.10. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do **CONTRATANTE** especialmente designados por Portaria pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.



- 7.2. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item anterior e por outro servidor da mesma pasta, também designado por Portaria do respectivo titular.
- 7.3. O fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.
- 7.6. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Entregar os bens, na qualidade, local e prazos especificados no **item 5** do presente instrumento.
- 8.2. Entregar o objeto dentro das especificações estabelecidas;
- 8.3. A inobservância ao disposto no **subitem 8.2.** implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização.
- 8.4. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete e seguro.
- 8.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.
- 8.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.
- 8.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na lei nº 8.666/93.
- 8.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 8.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.
- 8.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 8.12. **A Assessoria Técnica Especializada deverá ainda:**



- a) Estruturar equipe com a devida capacitação técnica, com os pré-requisitos suficientes para o atendimento ao projeto, distribuindo e gerenciando suas atividades;
- b) Garantir o cumprimento de cronograma de execução aprovado na proposta técnica;
- c) Entregar todos os relatórios e documentação do projeto à Prefeitura Municipal de Santo Amaro;
- d) Participar de reuniões periódicas com a equipe da Prefeitura Municipal de Santo Amaro reportando sobre o andamento dos trabalhos;
- e) Responsabilizar-se e arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no ambiente da prestação do serviço, ressarcindo a Prefeitura Municipal de Santo Amaro pelos prejuízos eventualmente causados;
- f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços, ainda que acontecido nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo Amaro;
- g) Acatar todas as disposições contidas no Projeto Básico, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor total do contrato;
- h) Submeter ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Santo Amaro qualquer substituição dos profissionais envolvidos na execução dos serviços. A substituição só poderá ocorrer se o novo profissional indicado possuir as qualificações adequadas ao projeto. A substituição não poderá colocar em risco a continuidade dos serviços contratados, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação de multa em percentual calculado sobre o valor do contrato;
- i) Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro, além da legislação pertinente, no que couber;
- j) Executar, diretamente, os serviços contratados, dentro dos prazos e valores aprovados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;



- 9.3. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;
- 9.4. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- 9.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das Condições de Pagamento” neste termo;
- 9.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.7. Fornecer à CONTRATADAS documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;
- 9.8. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 9.9. Solicitar a troca do objeto que não atender às especificações;
- 9.10. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção;
- 9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.12. **A CONTRATANTE DEVERÁ AINDA:**
 - a) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, acompanhar o andamento dos serviços, bem como atestar as Notas Fiscais / Faturas competentes;
 - b) Avaliar e aprovar a documentação da equipe técnica apresentada pela assessoria técnica especializada, certificando-a, formalmente, sobre a data de início da prestação dos serviços;
 - c) Fornecer todas as informações que se fizerem necessárias à assessoria técnica para atender aos padrões de qualidade, exigidos no projeto;
 - d) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela assessoria técnica às suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados, em qualquer situação;
 - e) Proporcionar à assessoria técnica condições necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, e disponibilizar acesso a toda informação da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Santo Amaro;



- f) Realizar reuniões periódicas com os diretores, os coordenadores e todos os envolvidos no projeto, para levantamento dos aspectos necessários ao desenvolvimento da especificação de requisitos do projeto e todas as outras informações necessárias à produção do estabelecido neste projeto;
- g) Emitir o Termo de Aceitação, ao término de cada etapa estabelecida no projeto em prazo a ser determinado em contrato e a contar da data de recebimento do relatório conclusivo e Nota Fiscal / Fatura emitida pela assessoria técnica;
- h) Efetuar o pagamento dos serviços nos termos desse projeto.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.
- g) apresentar documentação falsa;
- h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;
- i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;
- j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- k) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referência.

12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



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

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

12.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta.

12.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;

b) no recolhimento de quaisquer tributos;

c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

13. DA VIGÊNCIA

13.1 Este contrato tem vigência de 06 (seis) meses contados da data da sua assinatura.

14 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 As exigências de **habilitação jurídica** e de **regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital, nos termos dos artigos 27 I e II, 28 e 29 da Lei Federal 8.666/93.

14.2 Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor, mantendo-se a padronização dos processos deste município, nos termos do artigo 27, III e 31 da Lei Federal 8.666/93.

14.3 Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor, nos termos do artigo 27, II e 30 da Lei Federal 8.666.

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou cópia de contrato, comprovando que a licitante prestou ou está prestando de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência para um quantitativo de, no mínimo, 1629 (um mil seiscentos e vinte e nove) equivalente a 50% do total de servidores deste Município.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão: 1201 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

Projeto Atividade: 2003 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos



Elemento Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 015000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

16.2 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o PREGOEIRO, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3. Antes de apresentar a proposta, deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

16.4. A Proposta Técnica e Financeira deverá ser apresentada em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas todas as páginas e assinada na última página.

- a) Nos custos apresentados, deverão estar incluídas todas as despesas adicionais, necessárias ao desempenho das atividades, tais como: impostos, taxas, diárias, passagens, deslocamentos, alimentação, seguros e outros que, eventualmente, sejam necessários à realização dos serviços.
- b) O critério de julgamento da contratação será pelo tipo “Menor Preço Global”
- c) O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega.

16.5. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos

Santo Amaro – BA, 08 de setembro de 2022.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Adriana Moreira Magalhães de Magalhães
Secretária de Gestão Administrativa

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ANEXO II

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº 005/2022**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do sócio da empresa e com firma reconhecida por autenticidade).



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

I. CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. _____/2022** a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Amaro, o Sr.(a), (nacionalidade),(estado civil), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do sócio da empresa e com firma reconhecida por autenticidade).

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ANEXO IV

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Santo Amaro.

Local e data,

(Assinatura e identificação do sócio da empresa e com firma reconhecida por autenticidade)

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2022**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES**

....., de de 2022.

.....
(Assinatura e identificação do sócio da empresa e com firma reconhecida por autenticidade).

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº. XXX/2022.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, PROVENIENTE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. XXX/2022, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXXXX/2022, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AMARO, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. XXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, bairro Centro, Santo Amaro, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor XXXXXXXX, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXX, IFP e CPF nº. XXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº. xxx, bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representada pelo senhor xxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxxxxxxxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 – A **CONTRATADA** deverá por seus próprios meios, atender ao solicitado pelo **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**;

2.2 – O objeto do presente **CONTRATO** deverá ser entregue no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, situado na Rua XXXXXXXX, nº XX, bairro Centro, neste Município.

2.3 – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter durante todo o período de execução deste **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme constam no Capítulo III, Seção I, Art. 55, Inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – Os serviços serão prestados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Edital de Licitação, na Proposta e no Anexo I, bem como, em detalhes e informações fornecidas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

3.1 – O prazo de vigência deste **CONTRATO** será a partir da data de sua assinatura e seu término em 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 57, inciso II ou alterado, na forma do artigo 65, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, que se aplica subsidiariamente.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1 – O valor global do presente **CONTRATO** é de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xx), o qual não poderá sofrer reajuste a que título for.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetuado em xxxxxxxxxx e mediante emissão de Nota Fiscal de Serviço, apresentadas pela contratada em conjunto com a Planilha de Serviços realizados para serem devidamente conferidas e atestadas por 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX, sendo protocoladas no setor próprio desta Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO:

Não haverá antecipação de pagamento, ainda que solicitado pela **CONTRATADA**, motivo pelo qual não serão adotados critérios de descontos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS DESPESAS

6.1 – Os encargos financeiros decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

✓ **XXXX.XXXXXXXXXX.XXX.XXXX.XX.XX.XX**



CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1 – O **CONTRATO** poderá ser rescindido nas condições previstas na Seção V, Artigo 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS

8.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração no caso de rescisão do **CONTRATO**, conforme previsto no Artigo 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

9.1 – O cumprimento deste **CONTRATO** está vinculado aos termos do Pregão Presencial nº. 005/2022, seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA LEGISLAÇÃO E FORO

O **CONTRATO** será regido pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e os casos omissos serão dirimidos mediante aplicação dos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (Artigo 54 da Lei Federal nº. 8.666/93), sendo que as partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A Fiscalização deste **CONTRATO** caberá a Secretaria Municipal de XXXXXXXX, através do responsável nomeado pelo órgão competente, através do Memorando de Início de Prestação de Serviço, em casos duvidosos ou omissos, não previstos neste **CONTRATO**, nas especificações e em tudo o mais que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente com o objeto em questão;

12.2 – O serviço a que se refere o presente **CONTRATO** será executada sob a direção e responsabilidade técnica do senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CRC e CRA sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO

O Extrato do presente **CONTRATO** será publicado no prazo de 5 (cinco) dias, no jornal incumbido de realizar as publicações dos Atos Oficiais do Município de Santo Amaro.

E, finalmente, foi dito pelas partes que aceitam os termos do presente **CONTRATO**, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Santo Amaro, xx de xxxxxx de 2022.

MUNICÍPIO DE SANTO AMARO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ Nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
End.:
C.Ident.:
CPF:

Nome:
End.:
C.Ident.:
CPF:



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022.

....., inscrita
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 fins do disposto no item
4, sub item 4.4 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa,
na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº
128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14/12/2006;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14/12/2006.**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo
3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(Assinatura e identificação do sócio da empresa e com firma
reconhecida por autenticidade).

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio juntamente com os
envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar
nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº
123/2006 e a Lei Municipal nº 1.795/2009.



ANEXO VIII

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: _____

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

OBJETO: .

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
CIDADE:
E-MAIL:
TELEFONE:
REPRESENTANTE CREDENCIADO:

Em cumprimento da exigência estabelecida no Edital, **ATESTAMOS** que a empresa acima identificada na pessoa de seu representante, que abaixo assina, compareceu no local do objeto da presente licitação e efetuou a visita técnica acompanhado de representante da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Santo Amaro, tendo inspecionado todos os locais onde serão executados os serviços e obteve todas as informações e esclarecimentos necessários para o completo cumprimento do objeto da presente licitação.

Santo Amaro, _____ de _____ de 2022.

Secretaria Municipal de Fazenda
(Assinatura e carimbo)

Representante Credenciado

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N
SANTO AMARO - BAHIA



ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Dados da Empresa

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES.

1. PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AUXILIAR O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E DOS SISTEMAS QUE GERAM A FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA ANALISAR A CONFORMIDADE DA MESMA. LEVANTAMENTO, APURAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DADOS A FIM DE DESONERAR A FOLHA DE PAGAMENTOS DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO MUNICÍPIO E NA ESTRUTURAÇÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DOS SERVIÇOS BANCÁRIOS REFERENTES À SUA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E CARTEIRA DE FORNECEDORES.	SERV.	1	

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de ____ de ____.

Representante Legal
CNPJ