



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

## REPUBLICAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

<b>I. REGÊNCIA LEGAL</b> Lei federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 13.043, de 13/11/2014, Decreto Federal nº 10024/2019, Decreto Federal nº 7.507/2012, Decreto Municipal nº 102, de 08/04/2009 (Pregão) Decreto Municipal nº 198, de 11/04/2017 (Pesquisa de Preços); Decreto Municipal nº 94, de 16/04/2018 (Processo Administrativo Sancionador); Decreto Municipal nº 32, de 05/02/2020 (Eletrônico); Decreto Municipal nº 335, de 20 de julho de 2021 (Equipe de Pregão Eletrônico) e alterações pertinentes.			
<b>II. ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR</b> Prefeitura Municipal/ Secretaria Municipal de Administração e Planejamento			
<b>III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM</b> PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021		<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b> 8342/2021	
<b>V. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço		<b>VI. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	
<b>VII. NÚMERO DA LICITAÇÃO [LICITAÇÕES-E/BANCO DO BRASIL]</b> Nº 888836			
<b>VIII. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço		<b>IX. FORMA DE FORNECIMENTO</b> Parcelada	
<b>X. RESERVA DE QUOTA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		<b>XI. EXCLUSIVA ME/EPP</b> <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<b>XII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> Menor Preço Global			
<b>XIII. OBJETO</b> Constitui-se objeto desta licitação a contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.			
<b>XIV. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b> DATA: 08/09/2021 - HORÁRIO: 08h00min ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>			
<b>XV. LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b> DATA: 08/09/2021 - HORÁRIO: 08h00min		<b>XVI. INÍCIO DA DISPUTA</b> Data: 08/09/2021 - Horário: 09h00min	
<b>XV. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>			
Unidade Gestora Vide Edital	Fonte Vide Edital	Projeto/Atividade Vide Edital	Elemento de despesa Vide Edital
<b>XVII. PRAZO DE VIGÊNCIA</b> 12 (doze) meses		<b>XVIII - VALOR TOTAL ESTIMADO</b> R\$ 75.600,00 (Setenta e cinco mil e seiscentos reais).	
<b>XIX - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b> As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no Departamento de Licitações e Compras e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h às 14h, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sito a Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228, CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA ou pelo e-mail: <a href="mailto:cplsaj21@gmail.com">cplsaj21@gmail.com</a> .			
<b>PREGOEIRA RESPONSÁVEL: SINTIA NAIARA CARDOSO RIBEIRO DA SILVA</b> <b>ATO DE NOMEAÇÃO: Decreto Municipal nº 335, de 20 de julho de 2021</b>			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

### REPUBLICAÇÃO DO EDITAL- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

#### PREÂMBULO

1. O Município de Santo Antônio de Jesus, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através da Pregoeira, designada pelo Decreto Municipal nº 335, de 20 de julho de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global, para a contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos, conforme as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 08/09/2021**

**HORÁRIO: 09h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)**

2. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Lei Federal nº 13.043, de 13/11/2014, Decreto Federal nº 10024/2019, Decreto Federal nº 7.507/2012, Decreto Municipal nº 102, de 08/04/2009 (Pregão) Decreto Municipal nº 198, de 11/04/2017 (Pesquisa de Preços); Decreto Municipal nº 94, de 16/04/2018 (Processo Administrativo Sancionador) Decreto Municipal nº 32, de 05/02/2020 (Eletrônico), Decreto Municipal nº 193, de 07 de abril de 2021 (Equipe de Pregão Eletrônico) e alterações pertinentes.

#### **SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1.1 A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

## SEÇÃO II - DA DESPESA

1. As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

**Unidade Orçamentária:** 10.10. – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**Atividade / Projeto:** 2050 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**Elemento de despesa:** 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 00 – Recursos Próprios.

1.1. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada pelo Município de Santo Antônio de Jesus-BA, pela Lei Orçamentária Anual.

## SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3. Não poderão participar deste Pregão:

3.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

- 3.1.1. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;
  - 3.1.2. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.
  - 3.1.3. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.
  - 3.2. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº 101/00;
  - 3.3. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
  - 3.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 199, de 11/04/2017) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
  - 3.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
  - 3.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
  - 3.7. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em
  - 3.8. recuperação judicial ou extrajudicial;
  - 3.7.1 Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, será admitida a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário – TCU.
  - 3.9. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores (cfr. art. 54, II da Constituição e art. 61, inciso I, alínea a Lei Orgânica Municipal);
  - 3.10. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
  - 3.11. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
4. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.
5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## **SEÇÃO IV – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1.1. O enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

1.2. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do Decreto nº 6.204/07).

3.1. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada a Pregoeira até a data e horário marcados para abertura da sessão.

4. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

5. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

## SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO

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

2. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação econômico-financeira;
- c) Regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Qualificação técnica e
- e) Documentação complementar.

3. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

---

3.3. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 4. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

4.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

1 - publicados em Diário Oficial; ou

2 - publicados em jornal de grande circulação; ou

3 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1 - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

2 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso:

1 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

4.2.2. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 19.2. do Edital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser xd confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

c) Balanço Patrimonial.

4.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

4.2.4. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

4.2.5. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

4.2.6. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

4.2.7. A empresa que apresentar resultado menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

4.2.8. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

4.2.9. Os interessados que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigadas da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, devidamente assinada por contador responsável.

4.2.10. A Microempresa deverá apresentar obrigatoriamente Balanço Patrimonial solicitado na forma prevista neste Edital, não se aceitando declarações emitidas por Contadores em substituição.

5. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

5.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

5.2. 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 e compatível com o objeto contratual;

5.3. Prova de regularidade perante:

5.3.1. A Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições sociais**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

5.3.2. As Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

5.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

6. Quando a licitante estiver participando da licitação com a documentação de habilitação de uma filial, deverá apresentar os documentos relativos à Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, com a Seguridade social e Certidão de Falência ou Concordata da sede da licitante.

7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

8. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

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

8.2. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção "DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA", para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

9.1 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

10. O licitante deverá declarar, conforme modelos sugeridos:

10.1. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

10.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

10.3. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;

10.4. que a proposta foi elaborada de forma independente;

10.5. o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

10.6. que dispõe do pessoal e equipamentos necessários e essencial ao cumprimento do objeto licitado, preferencialmente conforme modelo sugerido pelo edital.

11. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

13. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

14.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

15. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

### SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO

1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Santo Antônio de Jesus responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Santo Antônio de Jesus.

6. A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### SEÇÃO VII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.

2. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

3.1 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## SEÇÃO VIII – DA PROPOSTA

1. O licitante deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos da habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

1.1 O licitante deverá inserir as informações da proposta de preço apenas no sistema de forma detalhada, similares à especificação do Termo de Referência descrevendo o serviço ofertado, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como o valor global da proposta.

1.2.1 No caso de divergência entre a especificação constante no site do Banco do Brasil e o Edital, prevalecerá a especificação constante no Edital.

1.2.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

1.2.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

1.2.4 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.2.5 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

1.2.6 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

1.2.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

1.2.6.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. (ACÓRDÃO TCU 3037/2009 – PLENÁRIO, 1696/2010 – 2ª Câmara, 1442/2010 – 2ª Câmara, 387/2010 – 2ª Câmara, 2662/2013 – Plenário).

1.2.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à Pregoeira ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

1.2.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

1.2.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

1.2.12 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

a) O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

b) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

2. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

3. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

6. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### SEÇÃO IX – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**3. No pregão eletrônico, desde a sessão inicial de lances até o resultado final do certame, a Pregoeira deverá sempre avisar previamente, via sistema (chat), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, em observância aos princípios da publicidade e da razoabilidade.**

Acórdão 2842/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS

**7. É irregular a prática de atos da sessão pública do pregão eletrônico fora do horário de expediente, por ofender o princípio da razoabilidade** (art. 5º do Decreto 5.450/2005 e art. 2º da Lei 9.784/1999). Acórdão 592/2017-Plenário | Relator: ANA ARRAES

### SEÇÃO X – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:

1.1 Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

1.4 O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

1.5 O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

1.6 Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

1.7 Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1.8 Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

1.9 A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

1.10 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### SEÇÃO XI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### SEÇÃO XII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

1.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

6. Poderá a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de desclassificação da proposta. (Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013).

7.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00, sob pena de desclassificação da proposta. (Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013).

8. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, a Pregoeira poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

11. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

12. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

14. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

15. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

### SEÇÃO XIII – DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA

1. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

2. No caso da desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação expressa do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

3. A Sessão Eletrônica poderá ser suspensa, após a comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### SEÇÃO XIV – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que a Pregoeira possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
2. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);
3. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).
4. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).
5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta ou lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).
6. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção "DA NEGOCIAÇÃO".
7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
8. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§1º do art. 45 da LC nº 123/06).
9. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

### **SEÇÃO XV – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances após realizado o procedimento previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS", restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

2.1 Sucessivamente, aos serviços:

2.2 prestados por empresas brasileiras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

2.3 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

2.4 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3. Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, pelo sistema eletrônico, vedado qualquer outro processo.

## SEÇÃO XVI - DA NEGOCIAÇÃO

1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

3. No pregão, qualquer modificação na proposta tendente a alterar o teor das ofertas deve ocorrer na etapa de negociação, a qual deve ser realizada entre a pregoeira e o licitante por meio do sistema eletrônico (art. 24, §§ 8º e 9º, do Decreto 5.450/2005), tendo como finalidade a obtenção de preços melhores dos que os cotados na fase competitiva e, conseqüentemente, a proposta mais vantajosa para a Administração. Acórdão 834/2015-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS.

4. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (*duas* horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## SEÇÃO XVII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

3. Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

d) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

e) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

17. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

### **SEÇÃO XVIII – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do serviço e compatibilidade do preço, o Pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

4. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

5. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

5.1 Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos encaminhados em conjunto com a apresentação da proposta, por meio do sistema.

**7. O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA O LOCAL PRÓPRIO EXISTENTE NO SISTEMA PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA QUE OS MESMOS NÃO SEJAM ANEXADOS NO MESMO LOCAL DA PROPOSTA, CASO CONTRÁRIO, A PROPOSTA SERÁ DESCLASSIFICADA POR IDENTIFICAÇÃO.**

8. A verificação pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11. O Pregoeiro excepcionalmente no que tange as propostas de preços e documentos para fins habilitatórios, desde que inseridas tempestivamente no SISTEMA LICITACOES-E considerará como originais as cópias digitalizadas com suas devidas assinaturas.

12. Ademais o Pregoeiro poderá, a seu critério em caráter de diligência solicitar a apresentação das respectivas propostas, declarações e documentações original(ais) para efeito de verificação de sua(s) autenticidade(s).

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

14. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

16. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou as propostas forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou de outras propostas, escoimados das causas referidas no ato de inabilitação ou de desclassificação.

### SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### SEÇÃO XX - DOS RECURSOS

1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**1.1 No pregão, eletrônico ou presencial, o juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve avaliar tão somente a presença dos pressupostos recursais (sucumbência,**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

**tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), sem adentrar, antecipadamente, no mérito da questão.** Acórdão 602/2018-Plenário | Relator: VITAL DO RÉGO

2. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

5. *No juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.*

6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

7. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **SEÇÃO XXI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **SEÇÃO XXII– DA CONTRATAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1. Para a contratação, em caso de negociação, o participante vencedor deverá encaminhar no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova proposta de preço com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.
2. Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o parágrafo primeiro do art. 64 da Lei nº 8.666/93.
3. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Fazenda Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e Certidão Negativa de Inadimplência Trabalhista (CNDT).
4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
5. As microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/2006, que se sagrarem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
6. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, definida no art. 81, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.
7. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
8. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:
  - a) sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
  - b) procurador com poderes específicos para assinar o contrato.
9. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante no Anexo VIII deste Edital.
10. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato originário.
11. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas no certame licitatório, sem que haja convocação por parte desta Administração para assinatura do Contrato, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### SEÇÃO XXIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

**Unidade Orçamentária:** 10.10. – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**Atividade / Projeto:** 2050 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**Elemento de despesa:** 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 00 – Recursos Próprios.

2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada pelo Município de Santo Antônio de Jesus-BA, pela Lei Orçamentária Anual.

### SEÇÃO XXIV – DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços contratados não sofrerão reajuste, em atendimento as determinações da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/95 e Lei Federal nº 10.192 de 14/02/01.

1.1.1. Será admitido reajuste nos contratos firmados com prazo superior a 12 (doze) meses, considerando, neste caso, inclusive as prorrogações, na forma definida pela legislação própria.

2. Os preços contratados poderão ser reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, a contar da data de assinatura do presente Contrato, pelo **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E do IBGE**, ou índice que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável à Contratante.

### SEÇÃO XXV – DA GARANTIA DO CONTRATO

3. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

### SEÇÃO XXVI – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### SEÇÃO XXVII – DO PREÇO

1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

- a) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E do IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- b) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- c) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- d) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- e) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- g) O reajuste será realizado por apostilamento.

## SEÇÃO XXVIII - DAS OBRIGAÇÕES:

### 1. O CONTRATADO OBRIGA-SE A:

- a) Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo Contratual;
- b) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- e) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- f) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- g) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Responder perante a **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

- i) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- j) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**;
- k) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- l) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- m) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Disponibilizar profissionais experientes e com capacidade técnica operacional para realizar o levantamento e formalização dos dados, para que os mesmos possam fazer parte da apresentação do relatório final;
- o) Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência.

### SEÇÃO XXIX- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. O Município de Santo Antônio de Jesus obriga-se a:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

### SEÇÃO XXX - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

---

1.1 A Contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas condições que lhes forem entregues conforme orientação do responsável.

1.2 A CONTRATADA deverá realizar o processamento/digitalização de documentos em papel A4 e ofício de diferentes gramaturas (50-300g/m<sup>2</sup>) e micro for mas diversas, considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do Tipo A4, podendo ainda digitalizar nos formatos A0, A1, A2, A3.

1.3 Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, podendo haver inclusive, volumes encadernados.

1.4 Disponibilização de pessoal devidamente capacitado para o desenvolvimento do serviço de digitalização de documentos e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web.

1.4.1 Preparação da documentação a ser convertida:

- a) Retirada da documentação do(s) arquivo(s);
- b) Retirada da documentação de pastas, envelopes ou caixas;
- c) Retirada de grampos, cliques ou elásticos;
- d) Desmontagem de cadernos ou livros;
- e) Limpeza dos documentos;

1.4.2 Digitalização da documentação em scanners de produção;

1.4.3 Armazenamento das imagens dos documentos em solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

1.4.4 Remontagem da documentação convertida:

- a) Colocação de grampos, cliques ou elásticos;
- b) Colocação documentação em pastas, envelopes ou caixas;
- c) Montagem de cadernos ou livros;

1.4.5 Exportação de todas as imagens e índices armazenados na solução gerenciamento eletrônico de documentos para um meio de armazenamento adequado durante a prestação de serviço para consultas pelo cliente;

1.4.6 Alocação de solução de gerenciamento eletrônico de documentos para gerenciamento das imagens de documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infraestrutura de informática locada pela Contratada;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

1.4.7 Alocação de scanners para captação das imagens de documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infraestrutura de informática locada pela Contratada.

1.4.8 Certificação Digital das imagens assinadas digitalmente como forma de garantir sua confiabilidade e autenticidade segundo os padrões da ICP-Brasil. Ao final dos serviços, serão disponibilizados os arquivos digitalizados com todas as imagens e índices armazenados na solução de gerenciamento eletrônico de documentos, juntamente com 01 (uma) licença de visualização para a consulta Desktop das imagens armazenadas, para instalação no Servidor da infraestrutura de informática do cliente.

1.4.9 Sistema de captura em ambiente Desktop, interface em português-BR e compatível com Windows 32 bits ou 64 bits ou Linux, que interaja diretamente com Scanner, comunicação via FTP diretamente com o servidor web de armazenamento e assinatura digital do documento via Certificação Digital ICP-Brasil; Acesso via WebService; Sistema de GED Web compatível com Internet Explorer, Firefox e Google Chrome; Sistema de GED Desktop; Acesso através de login, senha criptografada e chave de segurança, com perfil de acesso personalizado e acesso simultâneo ilimitado, mediante requisitos mínimos de segurança com exigência de números, letras e caracteres especiais; Armazenamento em datacenter de sistema Web, conversão do documento físico para digital no formato pdf;

1.4.10 Os recursos humanos, o software e os demais equipamentos de informática, serão de responsabilidade da contratada, inclusive os funcionários capacitados para uso do sistema.

1.5 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ao final de cada mês, relatório listando toda a documentação referente aos serviços realizados.

1.6 A CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias úteis para examinar os materiais devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido e os níveis de qualidade indicados neste termo de referência.

1.6.1 Os documentos digitalizados que apresentarem quaisquer falhas quanto aos critérios examinados pela Contratante no controle final serão novamente entregues à Contratada para reprocessamento integral.

1.7 Havendo necessidade, será de 01 (um) dia corrido o prazo para reprocessamento e devolução dos documentos em que se verificarem falhas na execução do serviço, observado os prazos de envio determinados pelo TCM/BA e sem prejuízo dos prazos dos serviços que estejam em curso.

1.8 As imagens dos arquivos digitalizados e indexados deverão ser disponibilizados via Servidor Web (nuvem).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1.8.1 A disponibilização das imagens no sistema on-line deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o envio da documentação ao portal do TCM/BA. Salvo quando a Contratante necessitar de algum documento antes do prazo estabelecido. Neste caso a solicitação poderá ser realizada por e-mail, devendo ser atendida no mesmo dia.

1.8.2 A Contratada deverá disponibilizar as imagens em seu Portal **Web**, 24 (vinte quatro) horas por dia, 7 dias da semana;

1.9 As pesquisas aos documentos deverão ser por:

- a) tipo de documento;
- b) data do documento;
- c) número de identificação do documento;
- d) nº caixa de arquivo;
- e) nº do processo;
- f) nº da caixa arquivo;
- g) outras variações conforme necessidades da CONTRATANTE.

### **SEÇÃO XXXI - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

1. Os serviços constantes no objeto deste Edital deverão ser realizados nas dependências do Contratante, sempre em data a ser agendada com a Secretaria de Administração e Planejamento, sem o prejuízo dos prazos de envio determinados pelo TCM/BA.

2. A Contratada deverá digitalizar os documentos na Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228, após comunicação da Contratante quanto a disponibilização dos documentos no prazo de até 05 (cinco) dias, no horário das 8:00 às 14:00 de Segunda à Sexta-feira.

3. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante o Município de Santo Antônio de Jesus, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo.

4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das regularidades fiscais e trabalhistas, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

#### **8. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:**

8.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação, bem como se a Nota Fiscal(NF)/Fatura encontra lavrada sem incorreções;

8.2. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias**, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os serviços executados e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

8.2.1. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

8.3. Após o recebimento provisório a SECRETARIA REQUISITANTE atestará a Nota Fiscal se constatado que os serviços atendem ao edital;

8.4. Havendo necessidade, será de 01 (um) dia corrido o prazo para reprocessamento e devolução dos documentos em que se verificarem falhas na execução do serviço, observado os prazos de envio determinados pelo TCM/BA e sem prejuízo dos prazos dos serviços que estejam em curso.

8.5. Neste caso, o recebimento do(s) serviço(s) escoimado(s) dos vícios que deram causa a sua substituição será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo, estando a CONTRATADA passível de penalidade(s) pelo descumprimento das condições editalícias;

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.7. **A CONTRATANTE recusará os serviços nas seguintes hipóteses QUANDO:**

- a) houver qualquer situação em desacordo entre os serviços executados e o Edital do Pregão e de seus Anexos ou a Nota de Empenho;
- b) a Nota Fiscal/Fatura estiver com a especificação do objeto e quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;
- c) a Nota Fiscal deixar de conter os nomes dos serviços, em conformidade com o Termo de Referências;
- d) Ainda que ocorra a situação prevista na linha "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a SECRETARIA REQUISITANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato (quando for o caso) e iniciar outro processo Licitatório.

### **SEÇÃO XXXII – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

1. O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

### **SEÇÃO XXXIII - DO PAGAMENTO**

1. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante o Município de Santo Antônio de Jesus, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo.

2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das regularidades fiscais e trabalhistas, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

3. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5. Para a efetivação do pagamento, o Contratado deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O Contratado deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

6. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### SEÇÃO XXXIV - DAS SANÇÕES

1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

1.1. Advertência por escrito;

1.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

1.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

1.3.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

1.3.2. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

---

- a. Advertência por escrito;
  - b. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,03% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento).
  - c. Em caso de inexecução total, multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - d. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;  
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 4.2. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
6. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

### **SEÇÃO XXXV - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

1. Constituem motivo para rescisão do contrato:
  - 1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
  - 1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
  - 1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
  - 1.4. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
  - 1.5. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

- 1.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;
- 1.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 1.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 1.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 1.4. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 1.5. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 1.6. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução dos serviços, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 1.7. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 1.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 1.9. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 1.10. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### **SEÇÃO XXXVI - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### SEÇÃO XXXVII – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam, ou seja, consequência do ato anulado.
5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

### SEÇÃO XXXIII - DO FORO

1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Santo Antônio de Jesus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### SEÇÃO XXXIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
2. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.
4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
5. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus.

### SEÇÃO XL - DOS ANEXOS



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
  - 1.1. Termo de Referência – Anexo I;
  - 1.2. Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo II;
  - 1.3. Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar n.º 123/06) – Anexo III;
  - 1.4. Modelo de Procuração /Prática de Atos Concernentes ao Certame – Credenciamento-Anexo IV;
  - 1.5. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação – Anexo V;
  - 1.6. Modelo de Declaração de Plena Ciência e Concordância às condições editalícias – Anexo VI;
  - 1.7. Modelo de Declaração de Inexistência de Menor – Anexo VII;
  - 1.8. Minuta do Contrato- Anexo VIII;
  - 1.10. Modelo de Proposta de Preços – Anexo IX
  - 1.11. Modelo de Planilha de Proposta de Preços – Anexo X

Santo Antônio de Jesus - BA, 24 de Agosto de 2021.

SINTIA NAIARA CARDOSO RIBEIRO DA SILVA

Decreto Municipal nº 335, de 20 de julho de 2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

### ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por escopo a contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações, quantitativos e condições descritas a seguir:

- a) Gerenciamento da estrutura municipal para atendimento às exigências do E-TCM incluindo sistema de digitalização com vistas a atender os normativos do Tribunal de Contas dos Municípios no que se refere à quebra do tamanho do arquivo (5MB), tamanho máximo por folha digitalizada (500Kb), geração de PDF pesquisável, assinatura digital criptografada e exportação dos arquivos, fornecimento de notebook, scanner profissional e pessoal qualificado para realização dos serviços de forma a atender os prazos mensais de envio das documentações, com vistas a atender as diversas resoluções do TCM/BA, Leis Estaduais e Federais, Constituição Federal e demais legislações.
- b) Compete à contratada fornecer sistema para digitalização dos documentos indicados pela contratante, equipamentos necessários para realização das atividades, digitalização das pastas mensais e anual, realizando, após a digitalização, todo o gerenciamento dos processos digitalizados, assegurando a qualidade dos mesmos, atendimento às resoluções do TCM-BA, a formatação dos documentos assegurando os tamanhos máximos determinados por folha digitalizada e arquivo, transformação dos documentos em PDF pesquisável, assessoramento na exportação das informações para o sistema E-TCM.
- c) A contratada disponibilizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a contratação o sistema devidamente instalado em Notebook próprio da contratada e o Scanner profissional; realizará todo o gerenciamento e assessoramento proposto na descrição detalhada dos serviços de digitalização do acervo documental indicado pela contratante e garantir a correta alimentação das informações do contratante no sistema E-TCM.

#### 1. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus conta com uma significativa base de dados e informações arquivados em meio físico (documentos, pastas, fichas, atos e outros) tais como Leis, Decretos, Portarias e demais atos administrativos, Licitações, Processos de Pagamento, Folhas de Pagamentos, Prestações de Contas, Documentação de Receitas e Despesas, dentre outros. São documentos e informações financeiras, etc, aos quais se somam mensalmente tantos outros resultantes dos processos de trabalhos típicos da área.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

Para tanto, propõe-se mediante o projeto a contratação de empresa especializada para realização de serviços de digitalização da base de documentos e papéis de todos os setores desta Prefeitura Municipal. É importante destacar que esta providência ora sugerida se caracteriza na implantação da gestão eletrônica de documentos, no que tange à parte de gestão de arquivos desta Administração, metodologia esta que visa gerir o ciclo de vida das informações desde a sua criação até ao seu arquivamento final e posterior resgate.

A gestão eletrônica de documentos permite implementar sistemas de informação eficazes, reduz o tempo gasto em atividades diárias de produção, localização e distribuição documental, assegura a integridade das informações registradas, preservando os documentos, dinamizando e democratizando o acesso e racionalizando a ocupação espacial, diante da substituição de grandes massas documentais antes suportadas em papel.

Ter uma gestão eletrônica de documentos significa também ter nas mãos a capacidade de gerir todo o capital de informações e conhecimento produzido, em circulação e arquivado na organização. De igual modo, permite controlar melhor o conteúdo de todas as "informações não-estruturadas" das organizações, armazenados em uma só base de dados.

Além disto, proporciona ao utilizador uma maior flexibilidade na recuperação de documentos, além de também permitir melhor administração e racionalização do volume de documentos, visto que os documentos armazenados se tornam disponíveis aos utilizadores para consulta e recuperação através dos terminais da rede de computadores.

Como dito antes, para controlar este imenso mundo de informações digitais, quer sejam ou não originalmente eletrônicas é preciso iniciar pela compatibilização da base documental já existente.

O processo de implementação necessita de hardware e software específico, como scanners para captação de imagens, discos ópticos para armazenamento, placas de otimização do tráfego da rede, além, naturalmente, da intervenção de força de trabalho especializada nestas atividades, razão pela qual se justifica a presente proposição.

## 2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1** A Contratada será responsável pela conservação dos documentos a serem processados ou reprocessados, bem como pela sua devolução e acondicionamento nas mesmas condições que lhes forem entregues conforme orientação do responsável.

**3.2** A CONTRATADA deverá realizar o processamento/digitalização de documentos em papel A4 e ofício de diferentes gramaturas (50-300g/m<sup>2</sup>) e micro for mas diversas, considerando-se que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão do Tipo A4, podendo ainda digitalizar nos formatos A0, A1, A2, A3.

**3.3** Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, podendo haver inclusive, volumes encadernados.

**3.4** Disponibilização de pessoal devidamente capacitado para o desenvolvimento do serviço de digitalização de documentos e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### 3.4.1 Preparação da documentação a ser convertida:

- a) Retirada da documentação do(s) arquivo(s);
- b) Retirada da documentação de pastas, envelopes ou caixas;
- c) Retirada de grampos, cliques ou elásticos;
- d) Desmontagem de cadernos ou livros;
- e) Limpeza dos documentos;

### 3.4.2 Digitalização da documentação em scanners de produção;

### 3.4.3 Armazenamento das imagens dos documentos em solução GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

### 3.4.4 Remontagem da documentação convertida:

- a) Colocação de grampos, cliques ou elásticos;
- b) Colocação documentação em pastas, envelopes ou caixas;
- c) Montagem de cadernos ou livros;

### 3.4.5 Exportação de todas as imagens e índices armazenados na solução gerenciamento eletrônico de documentos para um meio de armazenamento adequado durante a prestação de serviço para consultas pelo cliente;

### 3.4.6 Alocação de solução de gerenciamento eletrônico de documentos para gerenciamento das imagens de documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infraestrutura de informática locada pela Contratada;

### 3.4.7 Alocação de scanners para captação das imagens de documentos durante o período da prestação do serviço, contemplando a instalação, configuração e manutenção na infraestrutura de informática locada pela Contratada.

### 3.4.8 Certificação Digital das imagens assinadas digitalmente como forma de garantir sua confiabilidade e autenticidade segundo os padrões da ICP-Brasil. Ao final dos serviços, serão disponibilizados os arquivos digitalizados com todas as imagens e índices armazenados na solução de gerenciamento eletrônico de documentos, juntamente com 01 (uma) licença de visualização para a consulta Desktop das imagens armazenadas, para instalação no Servidor da infraestrutura de informática do cliente.

### 3.4.9 Sistema de captura em ambiente Desktop, interface em português-BR e compatível com Windows 32 bits ou 64 bits ou Linux, que interaja diretamente com Scanner, comunicação via FTP diretamente com o servidor web de armazenamento e assinatura digital do documento via Certificação Digital ICP-Brasil; Acesso via Webservice; Sistema de GED Web compatível com Internet Explorer, Firefox e Google Chrome; Sistema de GED Desktop; Acesso através



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

de login, senha criptografada e chave de segurança, com perfil de acesso personalizado e acesso simultâneo ilimitado, mediante requisitos mínimos de segurança com exigência de números, letras e caracteres especiais; Armazenamento em datacenter de sistema Web, conversão do documento físico para digital no formato pdf;

**3.4.10** Os recursos humanos, o software e os demais equipamentos de informática, serão de responsabilidade da contratada, inclusive os funcionários capacitados para uso do sistema.

**3.5** A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, ao final de cada mês, relatório listando toda a documentação referente aos serviços realizados.

**3.6** A CONTRATANTE terá 30 (trinta) dias úteis para examinar os materiais devolvidos pela contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital; a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Termo de Referência; e a integridade física do documento físico devolvido e os níveis de qualidade indicados neste termo de referência.

**3.6.1** Os documentos digitalizados que apresentarem quaisquer falhas quanto aos critérios examinados pela Contratante no controle final serão novamente entregues à Contratada para reprocessamento integral.

**3.7** Havendo necessidade, será de 01 (um) dia corrido o prazo para reprocessamento e devolução dos documentos em que se verificarem falhas na execução do serviço, observado os prazos de envio determinados pelo TCM/BA e sem prejuízo dos prazos dos serviços que estejam em curso.

**3.8** As imagens dos arquivos digitalizados e indexados deverão ser disponibilizados via Servidor Web (nuvem).

**3.8.1** A disponibilização das imagens no sistema on-line deverá ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o envio da documentação ao portal do TCM/BA. Salvo quando a Contratante necessitar de algum documento antes do prazo estabelecido. Neste caso a solicitação poderá ser realizada por e-mail, devendo ser atendida no mesmo dia.

**3.8.2** A Contratada deverá disponibilizar as imagens em seu Portal **Web**, 24 (vinte quatro) horas por dia, 7 dias da semana;

**3.9** As pesquisas aos documentos deverão ser por:

- a) tipo de documento;
- b) data do documento;
- c) número de identificação do documento;
- d) nº caixa de arquivo;
- e) nº do processo;
- f) nº da caixa arquivo;
- g) outras variações conforme necessidades da CONTRATANTE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

## **4 ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS DO SISTEMA DE GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:**

- 4.1** Contratada deverá instalar uma Central de Digitalização em local próprio composta minimamente de Software de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos para consulta. Sistema de Document Imaging. Possibilita a digitalização, visualização e gerenciamento de documentos digitais através de uma estrutura de pastas e documentos.
- 4.2** Apresentação em interface gráfica e idioma em português para captura, visualização, edição e exportação;
- 4.3** Executar em plataformas compatíveis com Windows XP e Windows Vista Enterprise/Ultimate e Linux.
- 4.4** Compatibilidade com os sistemas gerenciadores de banco de dados MS-Acess, Firebird, MS-Sql Server e Oracle.
- 4.5** Conexão ao scanner com os protocolos de comunicação padrão de mercado TWAIN e ISIS, possibilitando preservar e explorar todos os recursos oferecidos pelo driver original do equipamento;
- 4.6** Capacidade de criar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a ser digitalizado, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução óptica, tipo de compressão, contraste, tamanho da folha, captura de frente/verso e detecção de fim de papel, interagindo com a placa de processamento de imagem do scanner para esse fim.
- 4.7** Configuração do formato do papel a ser digitalizado: retrato ou paisagem;
- 4.8** Detecção automática do tamanho do papel;
- 4.9** Capacidade de compactação em formato TIFF com os algoritmos CCITT Grupo 3 (1D), CCITT Grupo 3 (2D), CCITT Grupo 4 (2D) e TIFF/JPEG.
- 4.10** Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
- 4.11** Capacidade de eliminar linhas laterais;
- 4.12** Recursos para tratamento das imagens digitalizadas por meio de operações de realinhamento (deskew), remoção de sujeiras (despeckle), remoção de sombras (deshade), eliminação de bordas pretas e eliminação de bordas brancas.
- 4.13** Capacidade de aplicação de zoom para ampliação e redução na visualização das imagens digitalizadas;
- 4.14** Controle de resolução (DPI);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

- 4.15 Capacidade de realização de ajustes de qualidade de imagem sem necessidade de redigitalização;
- 4.16 Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens, não havendo a necessidade de redigitalizar a imagem na posição correta;
- 4.17 Possibilidade de chamada de aplicativo externo para edição das imagens digitalizadas que permita realçar, retocar e alterar as imagens, melhorando sua visibilidade;
- 4.18 Eliminar automaticamente páginas em branco durante a digitalização;
- 4.19 Possibilidade de eliminar páginas com um determinado tamanho (Kb);
- 4.20 União de páginas (frente e verso) digitalizadas num só arquivo.
- 4.21 Inexistência de imposição de limites na quantidade de páginas processadas;
- 4.22 Controle de temporizador da mesa do scanner.
- 4.23 Opção de visualização simultânea de 1, 2, 4, 8, 16, 32 ou 64 imagens digitalizadas.
- 4.24 Capacidade de realizar auto-rotação das imagens (em 90, 180 e 270 graus), permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições;
- 4.25 Capacidade de separação automática de documentos utilizando uma folha em branco ou utilizar uma folha com código de barras pré-definido ou ainda indicando a quantidade de documentos;
- 4.26 Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- 4.27 Possuir recurso de drop-out de cor (remoção de cor: vermelho, verde e azul) visando prover um melhor reconhecimento de caracteres;
- 4.28 Gerenciamento de imagens e documentos em storage seguro sem a necessidade de mapeamento da unidade de disco;
- 4.29 Controle de acesso por usuário e funcionalidade, com permissões individuais ou por grupo de trabalho;
- 4.30 Capacidade de realização da leitura de códigos de barras e utilização dos valores dos códigos de barra lidos (inclusive partes dos valores) como índice dos documentos;
- 4.31 Geração de relatórios estatísticos do sistema, informando dados referentes quantidade de imagens digitalizadas, quantidade de documentos criados, etc.
- 4.32 Capacidade de processamento de OCR full-text em lotes de documentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

- 4.33 Validação de campos através de banco de dados pré-existentes, sem a necessidade de criação de código;
- 4.34 Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270° sem a necessidade especificar uma posição fixa no documento;
- 4.35 Reconhecimento de códigos de barra padrões de mercado, inclusive 25, 25 intercalado, 39, EAN e UPC, patch codes e códigos de barras bidimensionais.
- 4.36 Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes (TIFF, JPG e PDF) em modo assistido ou batch.
- 4.37 Processamento de OCR, ICR e OMR em zonas pré-definidas;
- 4.38 Capacidade de exportar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, GIF, BMP, PNG, PDF, PDF/A e PDF Pesquisável.
- 4.39 Capacidade de gravação de arquivo de índices em formato texto com separadores (CSV - comma-separated values).

### 5. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS DOS COMPUTADORES – QUANTIDADE: 02 (dois) UNIDADES:

#### 02 - Computadores / Notebooks

- a) Processador mínimo: 2.93ghz 3M de cache
- b) Memória RAM: 4GB DDR II 800ghz
- c) Disco Rígido: 2 x 500GB SATA II 7200 RPM
- d) Monitor: 15.6' 18.5' LCD / LED Widescreen
- e) Gravador de DVD
- f) Teclado PS2
- g) Mouse PS2
- h) Sistema Operacional: Microsoft Windows / Linux

### 6. ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS DOS SCANNERS – QUANTIDADE: 01 (um) UNIDADE:

#### 01 - Scanner Duplex Colorido A4 ADF

Especificações Funcionais;

- a) Tecnologia: sensor de imagem triplo CCD;
- b) Resolução óptica: 600 ótico;
- c) Resolução de saída: 50-600 dpis; 1200 dpis;
- d) Escala de Cinza: 10 bits/1024 níveis (interno), 8 bits/256 níveis (saída);
- e) Colorido: 24-bit em uma única passagem;
- f) Volume diário de processamento: 5000 folhas formato A4.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

## Velocidade do Scanner

Modo	Método	Retrato/ Paisagem
Bitonal / Grayscale 200 dpi	Simplex	60ppm
Bitonal / Grayscale 200 dpi	Duplex	120ipm
Colorido 200 ou 300 dpi	Simplex	40ppm
Colorido 200 ou 300 dpi	Duplex	80ipm

1 Modo de digitalização: Simplex (frente) e Duplex (frente e verso);

2 Alimentador Automático de Documentos (ADF) – Alimentação contínua; Suporta documentos de tamanhos e gramaturas diferentes em um mesmo lote de documentos na mesma bandeja;

3 Capacidade do ADF: 50 folhas (Letter/A4, 80 g/m<sup>2</sup>);

4 Capacidade da bandeja de saída: até 100 folhas;

5 Tamanho de documento: Mínimo no ADF (A8) (52 mm x 74 mm); Máximo no ADF (216 mm x 356 mm);

6 Digitalização de documentos longos de até 3 m;

7 Gramatura do papel: entre 41 a 210 g/m<sup>2</sup>;

8 Conexão: Ultra SCSI (Half-pitch 50 pin) e USB 2.0;

9 Drivers: TWAIN (Windows® 2000 / Windows® XP / Windows® 2003 / Windows® Vista / Windows® 2008 / Windows® 7), ISIS™ (Windows® 2000 / Windows® XP / Windows® 2003 / Windows® Vista / Windows® 2008 / Windows® 7) e SANE (Linux).

## Especificações Físicas

- Alimentação bivolt 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- Consumo máximo de 42W ou menos;
- Acompanha cabo USB, mídias de instalação dos softwares e drivers, cabo de força e demais itens necessários para o funcionamento do equipamento;
- Aderente ao padrão Energy Star e FCC class B Energy Save, controle de desligamento da lâmpada e economia de energia quando inativo;
- Manual Completo.

## 7. QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS A SEREM PROCESSADOS

Os serviços de triagem, digitalização, indexação, envio, tratamento de imagens, reconhecimento óptico de caracteres objetivam ao processamento de todos os documentos públicos referentes atos legais e administrativos, prestações de contas, licitações, etc. que constitui o acervo de documentos públicos em processamento durante o exercício financeiro em curso.

## 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE PROCESSAMENTO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os serviços constantes no objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados nas dependências do Contratante, sempre em data a ser agendada com a Secretaria de Administração e Planejamento, sem o prejuízo dos prazos de envio determinados pelo TCM/BA.

8.2 A Contratada deverá digitalizar os documentos na Secretaria de Administração e Planejamento, situado na Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

228, após comunicação da Contratante quanto a disponibilização dos documentos no prazo de até **05 (cinco) dias**, no horário das 8:00 às 14:00 de Segunda à Sexta-feira.

## 9. DO CUSTO ESTIMADO

O Valor estimado para a contratação é no valor global de R\$ 75.600,00 (Setenta e Cinco Mil, Seiscentos reais) sendo, R\$ 6.300,00 (Seis Mil e Trezentos Reais), mensal conforme consta no Mapa Comparativo anexo ao presente Termo de Referência.

## 10. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do Art. 57 inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Unidade Orçamentária:** 10.10. – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**Projeto/Atividade:** 2050 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**Elemento de Despesa:** 3.3.9.0.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte:** 00

## 12 - DO CONTRATO DAS SUBCONTRATAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO

12-1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à vencedora;

12-2- A recusa injustificada em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

12-3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

12-4- É facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa.

12-5 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste Termo de referência.

12.6 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

12.7 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros," por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.8 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

13.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

13-4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14-1- Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo Contratual;

14.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista;

14.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

14-4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

14-5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

14-6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

14-7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14-8- Responder perante a **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

14-9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

14.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**;

14.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

14.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

14.13- Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.14 - Disponibilizar profissionais experientes e com capacidade técnica operacional para realizar o levantamento e formalização dos dados, para que os mesmos possam fazer parte da apresentação do relatório final;

14.15- Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência.

### 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. - A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

15.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III- 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada nos termos da Lei Federal 8.666/93.

15.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 10 (dez) dias corridos para as sanções cabíveis.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 - As sanções previstas poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto deste Termo de Referência:

I- praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos do presente termo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

II- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 - A proponente que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

### 16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante o Município de Santo Antônio de Jesus, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo.

16.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das regularidades fiscais e trabalhistas, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

16.3. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.5. Para a efetivação do pagamento, o Contratado deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O Contratado deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

16.6. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

### 17. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

17.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

### 18. DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. O regime de execução será o quanto disposto no Art. 6º inciso VIII alínea “a)” da lei federal nº 8.666/93.

### 19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

19.1 Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação.

### 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para a contratação, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos proponentes ou de qualquer outra circunstância impertinente e ou irrelevante para sua especificação.

Santo Antônio de Jesus – Ba, 05 de Agosto de 2021.

ALENE DE MATOS SANTOS

Diretora de Departamento de Gestão Contábil

Aprovo este Termo de Referência.

Santo Antônio de Jesus, 05 de Agosto de 2021.

**WENDERSON SANTOS DE BRITO**

Secretário Municipal de Adm. e Planejamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

---

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

#### ANEXO II

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Loca e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)**

**(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06 e para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Ou

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Loca e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

#### ANEXO IV

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, etc).

Loca e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos:

(  ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ou

(exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06)

(  ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

Local e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

**DECLARAÇÃO DE PLENA CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA ÀS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos:

( ) a plena ciência e concordância às condições do Edital e seus anexos.

Local e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

### ANEXO VIII

#### MINUTA DO CONTRATO Nº ...../2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS/BA E A ..... PARA EXECUÇÃO de serviço técnico de digitalização

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ....., endereço na (endereço completo – Rua, Bairro, nº, CEP, etc), Santo Antônio de Jesus, Bahia, representado pelo Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxxxxx, inscrito no CPF nº ....., através da Secretaria Municipal de Administração, com sede administrativa na Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228, na cidade de Santo Antônio de Jesus-BA, CEP: 44.440-900, por seu secretário....., brasileiro, maio, portador da Cédula de Identidade nº ..... SSP-BA e CPF (MF) nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa ..... CNPJ nº ....., situada à ....., neste ato representado na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. ...., portador de documento de identidade nº ....., emitido por ....., aqui denominada **CONTRATADA**, com base no Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2021, do Processo Administrativo nº X031/2021 e disposições do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto da licitação é a contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2 Constitui objeto deste contrato a aquisição do(s) serviço(s), conforme cópia da proposta vencedora no contrato.

1.3 - São partes integrantes e complementares deste contrato, independentemente de transcrição, Pregão Eletrônico nº 031/2021 e respectivas normas, especificações, despachos, pareceres, planilhas, e demais documentos dele integrantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado em **R\$ 000.000,00** (.....) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

2.2 Em atendimento ao § 1º do artigo 18º da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, a parcela remunerativa mensal corresponde discriminadamente a:

Mão de obra ..... % do valor global contratado;

Insumos ..... % do valor global contratado.

2.3 É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante o Município de Santo Antônio de Jesus, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo.

2.4 Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo e comprovada a manutenção das regularidades fiscais e trabalhistas, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

2.5 Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

2.6 Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

2.7 Para a efetivação do pagamento, o Contratado deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O Contratado deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

2.8 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

2.9 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

2.10 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

3.1 Os serviços serão prestados nos endereços indicados nas Ordens de Serviços emitidas pelas Secretarias solicitantes.

3.2 O período de vigência do contrato será da data de sua assinatura até ..... de ..... de ....., podendo ser prorrogado a critério da administração.

3.3 Este prazo pode ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

### CLÁUSULA QUARTA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DA CONTRATADA

4.1 Visando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro da contratada, durante o curso de sua execução, e tomando por base os preços do início de sua vigência, devem ser considerados eventuais reduções ou aumentos, desde que comprovado mediante apresentação de documentos.

Parágrafo Único – O interessado, em requerimento fundamentado, mediante a apresentação e exposição de motivos e/ou documentos formalizará o pedido.

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

**Unidade Orçamentária:** 10.10. – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**Atividade / Projeto:** 2050 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

**Elemento de despesa:** 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Fonte:** 00 – Recursos Próprios.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1- Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou no Termo Contratual;

6.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista;

6.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

6-4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

6-5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

6-6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

6-7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6-8- Responder perante a **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6-9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

6.10- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à **Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Jesus**;

6.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

6.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

6.13- Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.14 - Disponibilizar profissionais experientes e com capacidade técnica operacional para realizar o levantamento e formalização dos dados, para que os mesmos possam fazer parte da apresentação do relatório final;

6.15- Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

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

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES**

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

**9.1.1.** As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 10.024, de 2019. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio de Jesus - Ba, e será descredenciado no Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a) Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- b) Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**9.1.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1.1, conforme detalhado a cima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**9.1.3.** A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 9.1.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

**9.1.4.** Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

**a)** Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

**c)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

**9.1.5.** As sanções previstas nos itens 15.1 e 15.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

**9.1.6.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela UFSJ, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 16.2 e 16.3.

**9.1.7.** O percentual de multa previsto no item 15.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

**9.1.8.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

**9.1.9.** Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

**9.1.10.** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

**9.1.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 94, de 2018.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsa21@gmail.com](mailto:cplsa21@gmail.com)

---

**9.1.12.** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 A CONTRATANTE fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a prestação do serviço, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da CONTRATADA.

11.2 A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a fiscalização ficará sob a responsabilidade do fiscal designado quando da assinatura do contrato.

11.3 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da CONTRATADA.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

---

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Jesus/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

.....  
**PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**  
**CONTRATANTE**

.....  
**EMPRESA**  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. ....CPF:.....

2. ....CPF.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)

---

**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021

Objeto:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para execução dos serviços de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento dos serviços são os que se seguem:

- a) prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
- b) prazo para início dos serviços: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global mensal de R\$ ..... (.....) e de R\$ ..... (.....), para o período estabelecido no Edital e Anexos.

Local e data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsaj21@gmail.com](mailto:cplsaj21@gmail.com)**ANEXO X****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021****MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>			
<b>END. COMERCIAL:</b>			
		<b>UF:</b>	
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>	
<b>CONTATO:</b>			
<b>CNPJ:</b>		<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS: BANCO:</b>		<b>AGÊNCIA:</b>	<b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>			

**PLANILHA DE PREÇOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	FORMA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO <sup>1</sup>	VALOR TOTAL <sup>2</sup>
01	Contratação de serviço técnico de digitalização, indexação e envio de documentos referentes às prestações de contas mensal e anual, bem como respostas aos relatórios de análise de julgamento das prestações de contas ao TCM/BA e seu respectivo envio ao portal, conforme classificação documental exigida no portal e-TCM, da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, e respectivos Fundos Municipais, de acordo com as Resoluções 1337/2015, 1338/2015, 1340/2016, 1378/2018, 1416/2020 do TCM/BA, e armazenamento dos documentos digitais em Servidor Web (nuvem), referente ao exercício financeiro em curso, atestando o controle na administração da segurança das informações, garantindo ainda a integridade dos dados, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.	MES	12		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>VALOR TOTAL (POR EXTENSO):</b>					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA<sup>3</sup>:</b>					

<sup>1</sup>Para fins de julgamento da proposta, serão consideradas até duas casas decimais.<sup>2</sup>O valor total para cada item será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.<sup>3</sup>O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Avenida Roberto Santos, nº 96, Bairro Centro, Itaguari Shopping Center, salas 224 a 228

CEP: 44.440-900, Santo Antônio de Jesus-BA

Telefone: (75) 3632-1320 - E-mail: [cplsj21@gmail.com](mailto:cplsj21@gmail.com)

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2021.

## RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE