



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**CARTA CONVITE nº05-CC/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº.373/2021**

Este Convite se encontra  
examinado e aprovado por esta  
Assessoria Jurídica.

Em \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador Jurídico

A Prefeitura Municipal de Maragogipe, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, no dia **05/10/2021**, às **10:00** horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Maragogipe, situada na Rua Geny de Moraes, 26- Centro, fará realizar licitação, na modalidade Convite, conforme previsto no Inciso III da Lei 8.666/93, do Tipo Menor Preço Global, o regime de Execução será por empreitada por preço global, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório, observadas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666, de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

#### 1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para serviços de levantamento, avaliação e auditoria do acervo Patrimonial do Município com vistas a subsidiar os registros e lançamentos dos Bens do Ativo Imobilizado e Intangível, assim como apoio técnico afeto para o Sistema Contábil do Município de Maragogipe/Ba.

1.2. A empresa vencedora deverá apresentar equipe técnica para a execução do Contrato composta pelos seguintes profissionais:

1.2.1. 01 (um) contador

1.2.2. Integra este Convite, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO - MODELO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – MODELO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – MODELO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

#### 2.0 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

##### 2.1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1 - Poderá participar do presente certame licitatório, pessoa jurídica, devidamente habilitada a prestar os serviços objeto desta licitação, formalmente escolhida e convidada ou legitimamente interessada, na forma do que dispõe o § 3º do art. 22 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

##### 2.2 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1 - Não poderá participar da licitação pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de Suspensão Temporária para licitar ou contratar imposta por órgão/entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

2.2.2 - Não será admitida a participação de empresa sob a forma de Consórcios em virtude do valor a ser pactuado, ou grupo de empresas ou empresas com falência decretada;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

2.2.3 - Não poderá participar empresas que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência da Fazenda Pública Municipal;

2.2.4 - Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### 3.0 - DA HABILITAÇÃO

#### 3.1 - Habilitação Jurídica

3.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

3.1.3 – Cédula de Identidade do Responsável Legal;

3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, mediante a apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**. O mesmo poderá ser retirado no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**b** – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

**c** – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**d** – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br), no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;

**e** – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários** (ISS), na forma da Lei.

**f** – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

**g** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº [1470/2011](#), da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: [www.trt.gov.br](http://www.trt.gov.br);

#### 3.3. Qualificação Econômico-Financeira Art. 31 da lei 8.666/93.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

3.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade para o dia da Sessão ou então apresentação de capital social com até 10% do valor a ser contratado.

3.4 - A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Será exigida da empresa vencedora no ato de assinatura do Contrato a certidão de registro do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) da empresa e de seus responsáveis técnicos;

3.5 - Os documentos exigidos neste Instrumento Convocatório deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes ou assinatura do Contrato e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

3.6 - Os documentos acima referidos, exceto os exigidos para assinatura do Contrato, deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto da proposta, tendo no seu frontispício os seguintes dizeres:

À CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE  
CONVITE Nº05/2021  
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DO PROPONENTE:

4.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 – As propostas de preços serão entregues em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

À CPL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE  
CARTA CONVITE Nº. 05/2021  
ENVELOPE “B” - PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DO PROPONENTE:

4.2 – Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitadas nos termos deste Convite, as quais deverão ser apresentadas em uma via, rubricada em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;

4.2.1 - A razão social e o número do CNPJ;

4.2.2 - O prazo de validade da Proposta como no mínimo 60 (sessenta) dias após a apresentação da proposta;

4.2.3 - O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, fretes, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

4.2.4 - Nos custos apresentados, deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para a execução do objeto, todos os insumos necessários e ainda encargos sociais e trabalhistas, além do custo da mão de obra para a execução dos serviços.

4.2.4.1 – Quando da apresentação da nota fiscal será necessário a empresa constar no corpo da nota ou em planilha anexa a composição dos insumos e de mão de obra dos serviços, em percentuais de forma clara.



## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**

#### **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

4.2.5 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei 8.666/93.

#### **5.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

5.1 - O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços acontecerá no dia, hora e local previstos nesta Carta Convite;

5.2 - Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” PROPOSTA DE PREÇO, simultaneamente, proceder-se-á a abertura dos envelopes referentes à documentação;

5.3 - Abertura dos envelopes documentos para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes.

5.4 - Em seguida ao exame realizado na documentação, será julgada a fase de habilitação com a divulgação em Ata do resultado da habilitação.

5.5 - Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art.109, § 6 da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes de propostas lacrados.

5.5.1 – Após divulgação do resultado, se não houver manifestação de recurso da fase de habilitação, e estando todos interessados presentes à sessão, o certame seguirá seu curso, com a abertura das Propostas de Preços.

5.6 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

5.7 - É iniciada a fase de Julgamento das Propostas com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;

5.8 - Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109 § 6 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

5.9 - Será lavrada Ata circunstanciada durante o transcorrer do certame, constando a abertura do certame, os licitantes interessados, o resultado dos julgados e relação nominal dos presentes e ainda o que ocorrer.

5.10 - É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

#### **6.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

6.1 - A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço global, conforme inciso I, § 1.º, do art. 45, da Lei das Licitações.

6.2 - Serão desclassificadas as propostas:

6.2.1 - Que não atenderem as especificações deste Convite;

6.2.2 - Que apresentarem preços irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos, inexequíveis, ou preços incompatíveis com a realidade mercadológica;

6.2.3 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Instrumento Convocatório, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, ressalvadas as exceções previstas no § 3º do art. 44, da Lei de Licitações;

6.2.4 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será, obrigatoriamente, o sorteio, vedado qualquer outro processo.

6.2.5 – Concluídas as fases de julgamento, o resultado será publicado em Diário Oficial próprio, com encaminhamento a autoridade superior para Homologação e Adjudicação.



## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**

#### **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

##### **7.0 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

7.1 - A autoridade superior, caso entenda legal todos os procedimentos do Certame, Homologará e Adjudicará o objeto da presente licitação em favor do licitante vencedor, que será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

##### **8.0 - DO CONTRATO**

8.1 - Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Convite, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;

8.2 - A recusa injustificada do adjudicatário 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;

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

8.4 - O prazo de convocação a que se refere o subitem 8.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

8.5 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

##### **9.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - 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;

9.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

9.4 - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

##### **10.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Convite, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

10.2 - Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

10.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados;

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





## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**

#### **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

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

10.6 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.7 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **11.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 - O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por um período de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **12.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

12.1 - Irreajustável.

#### **13.0 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Contratante à Contratada conforme execução dos serviços por medição e mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e após verificação dos serviços, conforme Termo de Referência – Anexo I e Minuta de Contrato Anexo VI.

#### **14.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 – O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

14.2 – Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei Nº. 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei citada.

#### **15.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1 - Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o Art. 109 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

15.2 - Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

15.3 - Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação da Prefeitura de Maragojipe.

#### **16.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária:

Unida. Orçam	Projeto/Atividade	Clas. Econômica	Fontes de Recursos
03.06.06 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	20/.. Manutenção das Ações da Secretaria Municipal da Fazenda	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica	00

#### **17.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

17.1 – A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município.

17.2 – É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Maragogipe, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

17.3 – A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei Nº. 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

17.4 – A Comissão Permanente de Licitação (C.P.L.) poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da licitação

17.5 - Os casos omissos nesta Carta-Convite serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

17.6 – Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Maragogipe, Estado da Bahia, excluído qualquer outro.

Maragogipe (BA), 24 de setembro de 2021.

MANUELA DA CRUZ DE ANDRADE  
Presidente da Comissão de Licitação



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo é a elaboração de diretrizes para promover a contratação de empresa especializada para os serviços de levantamento, avaliação e auditoria do acervo Patrimonial do Município com vistas a subsidiar os registros e lançamentos dos Bens do Ativo Imobilizado e Intangível, assim como apoio técnico afeto para o Sistema Contábil do Município de Maragogipe.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O patrimônio da Prefeitura Municipal de Maragogipe no que tange aos seus bens tangíveis, é composto por equipamentos diversos, instalações, móveis, máquinas e equipamentos de informática, entre outros. Neste contexto, justifica-se a contratação aqui pretendida que visa gerar maior nível de controle e aderência a legislação e normas contábeis vigentes, através da geração dos elementos (Relatórios, Laudos, Orientações técnicas, etc.) necessários para a atualização, adequações e melhorias nos registros dos Sistemas Contábil e de Controle Patrimonial. O panorama atual requer medidas de correção, com a necessidade de atualização da conciliação físico/contábil dos ativos, que podem definir como inventário e avaliação patrimonial, e neste contexto atender as normais legais.

**3. LOCAIS DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO**

3.1. Os serviços propostos neste Termo de Referência serão executados no Município, em conformidade com os dados lançados no Sistema Informatizado de Patrimônio, e os novos lançamentos patrimoniais cujo resultado deverá ser entregue na Secretaria de Administração, sendo recebido pelo titular da pasta ou por quem este indicar.

3.2. Os serviços deverão observar as especificações e quantitativos a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
01	Serviços de levantamento, avaliação e auditoria do acervo Patrimonial do Município com vistas a subsidiar os registros e lançamentos dos Bens do Ativo Imobilizado e Intangível, assim como apoio técnico afeto para o Sistema Contábil do Município.	MÊS	03		
VALOR TOTAL EM R\$					

**4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

4.1. Realizar uma estruturação inicial das informações dos bens móveis e imóveis, com a classificação das atividades básicas a serem desenvolvidas para que se atinja o objetivo descrito neste item, conforme a seguir:

- Levantamento Contábil: Consiste na individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando ao melhor aproveitamento do trabalho, e a devida análise dos bens patrimoniais. Deverá ser realizada a revisão das descrições incompletas de cada item, realizando ainda uma padronização, facilitando a correlação dos bens inventariados fisicamente.
- Checagem do Inventário





## **ESTADO DA BAHIA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**

#### **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

b.1. Os trabalhos da contratada serão desenvolvidos sempre em conjunto com equipe das áreas Contábil e de Patrimônio do Município, zelando pelo compartilhamento das técnicas e bases metodológicas utilizadas.

b.2. A equipe do Município disponibilizará a relação individualizada dos bens objeto da avaliação, por unidade, contendo: número de patrimônio; localização, dia mês e ano do início de aquisição/operação; descrição do bem e quantidade.

b.3. Será considerada encerrada a checagem do inventário após apresentação de laudo por local, descrevendo cada bem avaliado: consistente com relação individualizada fornecida ou diagnosticado em vistoria de campo por parte da contratada, separando os materiais de mesma natureza e ou característica, com a descrição técnica, confirmação do etiquetamento de acordo com modelo a ser disponibilizado pela contratante.

b.4. A contratada deverá identificar os bens patrimoniais que se encontram sem etiquetas e ou com as mesmas danificadas e solicitar ao patrimônio a substituição das mesmas.

b.5. As características dos bens compreendem entre outras especificações constantes do Relatório de Inventário dos bens patrimoniais, o aspecto físico (estado de conservação; bem, danificado ou obsoleto).

b.6. A descrição dos bens deve ser realizada de forma completa e detalhada constando de dados como número de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade e outras características que se fizerem necessárias.

b.7. O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens ficará a cargo da contratada. Os bens localizados nas unidades e não constantes da base contábil fornecida deverão ser classificados de acordo com a natureza do bem, tomando por referência produto similar constante na base.

c) Cotejamento – Conciliação da base física resultante do inventário com a base contábil existente, deverá ser efetuada a conciliação entre os números coletados através do inventário físico e os números anteriores existentes na base do cadastro contábil. Nesse processamento será também conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. No caso de perfeita conciliação entre o físico e o contábil o bem é dado por definitivamente cotejado, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial. Nesse processamento será também conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. Para os bens novos ou sem identificação com plaquetas no momento do inventário, deverá ser feita a conciliação por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação, estado de conservação). Desta conciliação resultará a identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro).

d) Saneamento

d.1. O saneamento da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas e as informações coletadas no inventário.

d.2. Detectados casos de inexistência física de bens contabilizados, ou vice-versa, por parte da contratada, esta deverá apresentar um elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sendo de responsabilidade da equipe de patrimônio analisar e indicar a alternativa a ser adotada.

e) Atualização do Sistema de Controle Patrimonial Atualização das alterações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico. Estas alterações podem ser referentes a: localização física, descrição, marca, modelo, nº de série, base para depreciação, dentre outros. Caso existam sobras físicas não contabilizadas, estas deverão ser incorporadas ao cadastro.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Os trabalhos de levantamento dos bens serão realizados com a supervisão e acompanhamento da Administração Municipal que deverá prestar todo o auxílio material e



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

fornecer, no máximo, quatro servidores ou estagiários para auxiliarem a contratada nesta etapa.

5.2. Designar responsáveis pelo fornecimento de informações e documentos necessários, bem como será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.

5.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

5.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

5.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

5.6. Expedir Autorização de Serviços;

5.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

5.8. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

5.9. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Arcar com as despesas dos profissionais necessários para a execução do objeto deste Termo, e ainda com deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outra decorrente da execução do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2. Possuir equipe de trabalho disponível para cumprir todas as fases dos serviços deste Termo de Referência, conforme detalhado no plano de trabalho de suas propostas;

6.3. Manter durante o período de vigência do contrato, registro ativo de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Contabilidade e da equipe profissional envolvida na operacionalização dos trabalhos de auditoria, bem como manter os demais requisitos de habilitação jurídica, técnica e financeira;

6.4. Cumprir fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta decorrente deste certame;

6.5. Executar os serviços, de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, com zelo, sigilo, diligência e estrita observância da legislação pertinente, obedecendo, rigorosamente a especificação dos serviços, em todas as suas fases e procedimentos.

6.6. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;

6.7. Entregar os serviços objeto deste Termo nos prazos previamente estabelecidos;

6.8. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;

6.9. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;

6.10. Examinar as demonstrações em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao setor público. Proceder aos exames e indagações com base nas Normas de Auditoria Independente instituídas pelo CFC e outros padrões de auditoria reconhecidos internacionalmente;

6.11. Analisar e emitir relatórios e pareceres conclusivos sobre as contas dos períodos indicados pelo CONTRATANTE;

6.12. Assessorar e prestar suporte técnico na elaboração das demonstrações contábeis e notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento relevante que refletir diretamente nas demonstrações contábeis referentes ao exercício findo; 6.13. Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

- 6.14. Manter, durante a vigência do contrato, pessoal qualificado tecnicamente e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo, dentro dos prazos estabelecidos;
- 6.15. Refazer, às suas expensas, todo trabalho realizado em desconformidade com as disposições deste Termo, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização;
- 6.16. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes ou decorrentes da execução do presente contrato;
- 6.17. Na assinatura do contrato, indicar o departamento/pessoa responsável, com telefone e e-mail, que deverá estar disponível em dias de expedientes, horário comercial.
- 6.18. Guardar confidencialidade e sigilo de todas as informações, conforme item 10.

**7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

- 7.1. O prazo para execução dos trabalhos é de acordo com a extensão de lotação de bens da contratante e devidamente programado em conjunto com a equipe designada a ser iniciado a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço e deverá ter vigência de 03 meses.
- 7.2. Caso necessário o prazo de execução poderá ser prorrogado com as devidas justificativas.

**8 - PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

- 8.1. Na finalização dos trabalhos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes instrumentos formais:
- 8.1.1. Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de dados levantados, avaliações e de auditoria, detalhando critérios, metodologia, achados/constatações, soluções propostas e avaliação conclusiva, com vistas a subsidiar o inventário físico e a conciliação patrimonial e contábil;
- 8.2. Relatório de sobras, faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;
- 8.3. Relatório de avaliação de acordo com as normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual.
- 8.4. Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;
- 8.5. Tabela padronizada de denominação de bens;
- 8.6. Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;
- 8.7. Laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos;
- 8.8. Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado;
- 8.9. Arquivo de importação em leiaute compatível (a ser informado posteriormente) ao sistema patrimonial que o Município utiliza; caso haja a impossibilidade técnica de importação dos arquivos para o sistema informatizado do Município, os dados deverão ser inseridos manualmente pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE.
- 8.10. Ata de Inventário/levantamento patrimonial, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA;
- 8.11. Relação de Bens de Terceiros que se encontrem nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.12. Relação de bens não localizados/identificados no Município;
- 8.13. Outros documentos afetos indispensáveis ao bom desempenho dos trabalhos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

**9 - EQUIPES DE TRABALHO**

9.1. As equipes de trabalho deverão ser formadas de acordo com a necessidade da CONTRATADA para concluir a execução dos serviços no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

9.2. As equipes deverão estar identificadas por crachá.

9.3. Fica vedado à CONTRATADA permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. Caso haja necessidade, os responsáveis pela equipe de trabalho da CONTRATADA, poderão ser chamados para prestar esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos e a metodologia adotada, à Auditoria do Município e da Administração Municipal.

9.4. Requisitos da Equipe Técnica e Administrativa:

9.4.1. A equipe técnica da PROPONENTE deverá ser supervisionada por profissionais da área de administração e contabilidade, com formação de nível superior.

9.4.2. A PROPONENTE deverá apresentar termos de compromisso da disponibilidade das equipes técnica e administrativa, de acordo com o projeto executivo relativo ao objeto desta licitação, devidamente assinados pelos profissionais, bem como, no momento da assinatura do contrato, comprovação de vínculo contratual.

9.5. Experiência da Proponente:

9.5.1. Comprovação de experiência em prestação de serviço técnico especializado de inventário físico e avaliação patrimonial, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.2. Comprovação de experiência em quantidade de itens/bens inventariados, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10. DA RESPONSABILIDADE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

10.1. As informações e dados que a empresa contratada venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados deverão ser mantidos em confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

10.2. Todos os relatórios elaborados pela empresa contratada em decorrência da execução dos serviços objeto desta contratação serão de propriedade exclusiva do Município, sendo vedada sua publicação ou reprodução.

**11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento dos serviços será feito 30 dias após a protocolização da nota fiscal da seguinte forma:

11.1.1. Para os serviços referentes ao inventário e avaliação dos bens:

11.1.1.1. Cem por cento (100%), após a realização e aceite do inventário, através de relatório e apresentação dos Termos de Inventário e Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados e entrega de todos os produtos previstos no item 8 – Produtos a Serem Entregues.

11.2. A CONTRATANTE poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na prestação dos serviços ou no documento de cobrança.

11.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados.

11.4. A CONTRATANTE poderá deduzir das faturas a serem pagas à CONTRATADA:

I. as quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

II. o valor das multas porventura aplicadas, de conformidade com este Contrato;

III. o valor dos prejuízos causados, em decorrência dos serviços/materiais contratados;

IV. o valor do reembolso de pagamentos feitos pela CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, durante a execução do futuro Contrato;

11.5. A CONTRATANTE não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso de pagamento. Entretanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento, os valores





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

respectivos serão acrescidos dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados "pro rata" para os dias do efetivo pagamento.

11.6. A CONTRATADA não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste Termo, salvo com a concordância prévia e expressa da CONTRATANTE.

11.7. Fica a Contratada obrigada no ato da emissão da nota fiscal, fazer constar no corpo da nota e/ou, em planilha de medição anexa à nota fiscal a descrição dos serviços executados, distribuindo de forma clara o percentual de execução de mão de obra (pessoal), e os de insumos/materiais.

11.8. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA.

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários, na forma da Lei.

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS), na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gerência do referido Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, que terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

12.1.1. O Município credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços objeto deste Termo, tendo como atribuições precípua as seguintes:

a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;

b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do Município, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;

c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO;

d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;

e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;





## ESTADO DA BAHIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

#### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes

#### 13. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

#### 14. DA RESCISÃO

14.1 – A inexecução total ou parcial do objeto deste Termo poderá ensejar sua rescisão do futuro contrato, com as consequências contratuais e as previstas nos artigos 79 c/c artigo 80 em seus incisos e parágrafos. Constituem motivo para rescisão contratual os enumerados nos artigos 77 c/c artigo 78 em seus incisos e parágrafo único, todos da Lei 8.666/93.

14.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3 – Para recessão será necessário a manifestação da parte interessada em rescindir com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

#### 15. DAS SANÇÕES:

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo o Município de Maragogipe, poderá garantir a previa e ampla defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- **multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III- **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze).

IV- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir.

#### 16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela legislação que rege a matéria e, em especial pela Lei 8.666/93.

#### 17. DO FORO

17.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito o Foro da Comarca do Município de Maragogipe, renunciando, desde já os demais. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Maragogipe, ..... de ..... de 2021.

MURILO DA CONCEIÇÃO SANDES  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**CONVITE Nº. .... / 2021**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ /\_\_, vem por meio desta, apresentar proposta para participação na Carta Convite nº ...../2021, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços ....., conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
Valor total					

1. O valor da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
2. Validade da proposta, 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega da proposta financeira;
3. A Proponente declara estar de acordo com todas as demais condições do Edital.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

Assinatura da Proponente



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO - MODELO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº \_\_\_\_\_ e CPF  
sob nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório nº  
...../2021 sob a modalidade Convite, instaurado por esta Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, outorga-se ao acima  
credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – MODELO**  
**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE – BA**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número Nº ...../2021, sob a modalidade Convite, instaurado por este Município, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE –  
MODELO  
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARAGOJIBE– BA

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no Convite, que a empresa \_\_\_\_\_(denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº...../2021 – Convite, realizado pelo Município de Maragogipe– BA.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARAGOJIPE, E A EMPRESA..... AO FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE, pessoa jurídica de direito público interno, sito à Rua....., nº..... – Centro, Maragojipe, inscrito no CNPJ sob o Nº....., neste ato representado pela Prefeita Municipal, o Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado, e do outro lado \_\_\_\_\_ com sede na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº. \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, no final assinada, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com a Carta-Convite Nº...../2021, Processo Nº...../2021, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a ..... ao Município de Maragojipe/Ba, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS
01	Serviços de levantamento, avaliação e auditoria do acervo Patrimonial do Município com vistas a subsidiar os registros e lançamentos dos Bens do Ativo Imobilizado e Intangível, assim como apoio técnico afeto para o Sistema Contábil do Município.	MÊS	03		
VALOR TOTAL R\$					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - O presente Contrato tem como fundamento o Convite Nº. .... /2021, devidamente homologada pelo Prefeito Municipal, ao fim assinado e a proposta da Contratada conforme Anexo Único, tudo parte integrante deste processo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor global do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme a Cláusula Primeira deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

4.1. Realizar uma estruturação inicial das informações dos bens móveis e imóveis, com a classificação das atividades básicas a serem desenvolvidas para que se atinja o objetivo descrito neste item, conforme a seguir:



## ESTADO DA BAHIA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

#### SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO

---

a) Levantamento Contábil: Consiste na individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando ao melhor aproveitamento do trabalho, e a devida análise dos bens patrimoniais. Deverá ser realizada a revisão das descrições incompletas de cada item, realizando ainda uma padronização, facilitando a correlação dos bens inventariados fisicamente.

b) Checagem do Inventário

b.1. Os trabalhos da contratada serão desenvolvidos sempre em conjunto com equipe das áreas Contábil e de Patrimônio do Município, zelando pelo compartilhamento das técnicas e bases metodológicas utilizadas.

b.2. A equipe do Município disponibilizará a relação individualizada dos bens objeto da avaliação, por unidade, contendo: número de patrimônio; localização, dia mês e ano do início de aquisição/operação; descrição do bem e quantidade.

b.3. Será considerada encerrada a checagem do inventário após apresentação de laudo por local, descrevendo cada bem avaliado: consistente com relação individualizada fornecida ou diagnosticado em vistoria de campo por parte da contratada, separando os materiais de mesma natureza e ou característica, com a descrição técnica, confirmação do etiquetamento de acordo com modelo a ser disponibilizado pela contratante.

b.4. A contratada deverá identificar os bens patrimoniais que se encontram sem etiquetas e ou com as mesmas danificadas e solicitar ao patrimônio a substituição das mesmas.

b.5. As características dos bens compreendem entre outras especificações constantes do Relatório de Inventário dos bens patrimoniais, o aspecto físico (estado de conservação; bem, danificado ou obsoleto).

b.6. A descrição dos bens deve ser realizada de forma completa e detalhada constando de dados como número de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade e outras características que se fizerem necessárias.

b.7. O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil econômica dos bens ficará a cargo da contratada. Os bens localizados nas unidades e não constantes da base contábil fornecida deverão ser classificados de acordo com a natureza do bem, tomando por referência produto similar constante na base.

c) Cotejamento – Conciliação da base física resultante do inventário com a base contábil existente, deverá ser efetuada a conciliação entre os números coletados através do inventário físico e os números anteriores existentes na base do cadastro contábil. Nesse processamento será também conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. No caso de perfeita conciliação entre o físico e o contábil o bem é dado por definitivamente cotejado, alterando-se, se necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial. Nesse processamento será também conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. Para os bens novos ou sem identificação com plaquetas no momento do inventário, deverá ser feita a conciliação por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação, estado de conservação). Desta conciliação resultará a identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro).

d) Saneamento

d.1. O saneamento da base de dados do cadastro de ativo imobilizado compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas e as informações coletadas no inventário.

d.2. Detectados casos de inexistência física de bens contabilizados, ou vice-versa, por parte da contratada, esta deverá apresentar um elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sendo de responsabilidade da equipe de patrimônio analisar e indicar a alternativa a ser adotada.

e) Atualização do Sistema de Controle Patrimonial Atualização das alterações cadastrais identificadas durante a realização do levantamento físico. Estas alterações podem ser referentes a: localização física, descrição, marca, modelo, nº de série, base para



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

depreciação, dentre outros. Caso existam sobras físicas não contabilizadas, estas deverão ser incorporadas ao cadastro.

f) Serviços de assessoramento mensal junto ao Departamento de Patrimônio, permitindo o acompanhamento efetivo do controle Patrimonial.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

5.1. Na finalização dos trabalhos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes instrumentos formais:

5.1.1. Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de dados levantados, avaliações e de auditoria, detalhando critérios, metodologia, achados/constatações, soluções propostas e avaliação conclusiva, com vistas a subsidiar o inventário físico e a conciliação patrimonial e contábil;

5.2. Relatório de sobras, faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;

5.3. Relatório de avaliação de acordo com as normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual.

5.4. Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;

5.5. Tabela padronizada de denominação de bens;

5.6. Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;

5.7. Laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos;

5.8. Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado;

5.9. Arquivo de importação em leiaute compatível (a ser informado posteriormente) ao sistema patrimonial que o Município utiliza; caso haja a impossibilidade técnica de importação dos arquivos para o sistema informatizado do Município, os dados deverão ser inseridos manualmente pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE.

5.10. Ata de Inventário/levantamento patrimonial, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA;

5.11. Relação de Bens de Terceiros que se encontrem nas dependências da CONTRATANTE;

5.12. Relação de bens não localizados/identificados no Município;

5.13. Outros documentos afetos indispensáveis ao bom desempenho dos trabalhos.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nos serviços contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Os trabalhos de levantamento dos bens serão realizados com a supervisão e acompanhamento da Administração Municipal que deverá prestar todo o auxílio material e fornecer, no máximo, quatro servidores ou estagiários para auxiliarem a contratada nesta etapa.

7.2. Designar responsáveis pelo fornecimento de informações e documentos necessários, bem como será responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.

7.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

7.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

- 7.5. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.6. Expedir Autorização de Serviços;
- 7.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 7.8. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 7.9. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

**CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Arcar com as despesas dos profissionais necessários para a execução do objeto deste Contrato, e ainda com deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outra decorrente da execução do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.2. Possuir equipe de trabalho disponível para cumprir todas as fases dos serviços deste Contrato, conforme detalhado no plano de trabalho de suas propostas;
- 8.3. Manter durante o período de vigência do contrato, registro ativo de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Contabilidade e da equipe profissional envolvida na operacionalização dos trabalhos de auditoria, bem como manter os demais requisitos de habilitação jurídica, técnica e financeira;
- 8.4. Cumprir fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta decorrente deste certame;
- 8.5. Executar os serviços, de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, com zelo, sigilo, diligência e estrita observância da legislação pertinente, obedecendo, rigorosamente a especificação dos serviços, em todas as suas fases e procedimentos.
- 8.6. Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;
- 8.7. Entregar os serviços objeto deste Contrato nos prazos previamente estabelecidos;
- 8.8. Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;
- 8.9. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras, sem prévia autorização expressa do CONTRATANTE;
- 8.10. Examinar as demonstrações em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao setor público. Proceder aos exames e indagações com base nas Normas de Auditoria Independente instituídas pelo CFC e outros padrões de auditoria reconhecidos internacionalmente;
- 8.11. Analisar e emitir relatórios e pareceres conclusivos sobre as contas dos períodos indicados pelo CONTRATANTE;
- 8.12. Assessorar e prestar suporte técnico na elaboração das demonstrações contábeis e notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento relevante que refletir diretamente nas demonstrações contábeis referentes ao exercício findo;
- 8.13. Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 8.14. Manter, durante a vigência do contrato, pessoal qualificado tecnicamente e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, dentro dos prazos estabelecidos;
- 8.15. Refazer, às suas expensas, todo trabalho realizado em desconformidade com as disposições deste Contrato, sob pena de suspensão do pagamento até a devida regularização;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

- 8.16. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes ou decorrentes da execução do presente contrato;
- 8.17. Na assinatura do contrato, indicar o departamento/pessoa responsável, com telefone e e-mail, que deverá estar disponível em dias de expedientes, horário comercial.
- 8.18. Guardar confidencialidade e sigilo de todas as informações, conforme item 11.

**CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Contratante à Contratada conforme execução dos serviços por medição e mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e após verificação dos serviços.

9.2. Para os serviços referentes ao inventário e avaliação dos bens:

9.3. Cem por cento (100%), após a realização e aceite do inventário, através de relatório e apresentação dos Termos de Inventário e Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados e entrega de todos os produtos previstos no item 5 – Produtos a Serem Entregues.

9.4. A CONTRATANTE poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na prestação dos serviços ou no documento de cobrança.

9.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados.

9.6. A CONTRATANTE poderá deduzir das faturas a serem pagas à CONTRATADA:

V. as quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

VI. o valor das multas porventura aplicadas, de conformidade com este Contrato;

VII. o valor dos prejuízos causados, em decorrência dos serviços/materiais contratados;

VIII. o valor do reembolso de pagamentos feitos pela CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, durante a execução do futuro Contrato;

9.7. A CONTRATANTE não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso de pagamento. Entretanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento, os valores respectivos serão acrescidos dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados "pro rata" para os dias do efetivo pagamento.

9.7. A CONTRATADA não poderá fazer cessão dos créditos decorrentes deste Contrato, salvo com a concordância prévia e expressa da CONTRATANTE.

9.8. Fica a Contratada obrigada no ato da emissão da nota fiscal, fazer constar no corpo da nota e/ou, em planilha de medição anexa à nota fiscal a descrição dos serviços executados, distribuindo de forma clara o percentual de execução de mão de obra (pessoal), e os de insumos/materiais.

9.9. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA.

b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários, na forma da Lei.

c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS), na forma da Lei.

d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

e – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**CLÁUSULA DEZ – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

Unida. Orçã	Projeto/Atividade	Clas. Econômica	Fontes de Recursos

**CLÁUSULA ONZE – DA RESPONSABILIDADE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

11.1. As informações e dados que a empresa contratada venha a ter acesso em decorrência dos serviços realizados deverão ser mantidos em confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

11.2. Todos os relatórios elaborados pela empresa contratada em decorrência da execução dos serviços objeto desta contratação serão de propriedade exclusiva do Município, sendo vedada sua publicação ou reprodução.

**CLÁUSULA DOZE – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A gerência do referido Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, que terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente Contrato, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

12.1.1. O Município credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços objeto deste Contrato, tendo como atribuições precípua as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Contrato, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do Município, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente Contrato;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes

**CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA QUATROZE – DA RESCISÃO**

14.1 – A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato poderá ensejar sua rescisão do futuro contrato, com as consequências contratuais e as previstas nos artigos 79 c/c artigo 80 em seus incisos e parágrafos. Constituem motivo para rescisão contratual os enumerados nos artigos 77 c/c artigo 78 em seus incisos e parágrafo único, todos da Lei 8.666/93.

14.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.3 – Para recessão será necessário a manifestação da parte interessada em rescindir com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES:**

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato o Município de Maragogipe, poderá garantir a previa e ampla defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

I- Advertência;

II- **multa moratória** de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III- **multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze).

IV- **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela legislação que rege a matéria e, em especial pela Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO**

17-1 - Fica eleito o foro da Comarca de Maragogipe, para dirimir as questões relacionadas com a execução deste contrato não resolvidas pelos meios administrativos.

E, estando acertados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias perante duas testemunhas que também o assinam, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Maragogipe - Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo Contratado

Testemunha 01: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 02: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_