



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7118062026.
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da administração do município de Ibiapaba, estado da Bahia, conforme termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de Instituição Bancária Pública ou Privada para operar os serviços de processamento e gerenciamento de créditos da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas abrangendo os admitidos durante a vigência e execução do contrato da administração do município de Ibiapaba, estado da Bahia, conforme termo de referência.	Unid.	01	R\$ 126.002,00	R\$ 126.002,00

Informações necessárias:

Quantidade de Servidores, com remuneração de:

- c) R\$ 1.000,01 até R\$ 2.500,00 318 servidores
- d) R\$ 2.500,01 até R\$ 5.000,00 241 servidores
- e) R\$ 5.000,01 até R\$ 7.000,00 78 servidores
- f) R\$ 7.000,01 até R\$ 10.000,00 36 servidores
- g) Acima de R\$ 10.000,01 03 servidores

O total bruto da Folha de Pagamento R\$ 2.272.043,83 (Dois milhões duzentos e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



setenta e dois mil, quarenta e três reais e oitenta e três centavos) Mês de referência: dezembro/2025, composta por servidores, dentro das seguintes especificações:

- a) Concursados nº 398
- b) Comissionados nº 117
- c) Prazo Determinado nº 156
- e) Eletivo nº 05

Data limite para pagamento dos servidores - Último dia útil do mês.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.045, de 19 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 05 (cinco) anos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021, caso a administração mantenha interesse em continuar com o fornecimento do objeto, desde que, seja claramente justificado.

1.5. O valor inicial mínimo de oferta é **R\$ 126.002,00 (cento e vinte e seis mil e dois reais)** conforme planilha apresentada acima devidamente fundamentada pela pesquisa de preços (em anexo).

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender a necessidade pública de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades da Prefeitura do Município de IBIPEBA, Estado da Bahia, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 - **a contratada deverá possuir agencial/ ou posto bancário de atendimento no município.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos de Habilitação Jurídica e Regulatória

A instituição financeira participante deverá:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



- a) Estar regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, nos termos da legislação específica aplicável ao Sistema Financeiro Nacional;
- b) Possuir personalidade jurídica regularmente constituída e em funcionamento, compatível com a execução do objeto;
- c) Não estar submetida a regime de liquidação extrajudicial, intervenção, falência ou outra situação que comprometa sua capacidade operacional e financeira;
- d) Ser instituição financeira enquadrada no Segmento S1 da estrutura de segmentação prudencial estabelecida pelo Banco Central do Brasil, caracterizada pela sujeição aos mais elevados padrões regulatórios de capital, liquidez, gerenciamento de riscos e governança corporativa, compatíveis com os princípios de segurança, continuidade e confiabilidade exigidos para a operacionalização da folha de pagamento municipal.
- e) Atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos de Qualificação Técnica

A instituição financeira deverá demonstrar capacidade para:

- a) Processar e gerenciar os créditos da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, ativos, inativos, pensionistas e agentes políticos, quando houver;
- b) Realizar o processamento eletrônico dos arquivos de folha de pagamento encaminhados pelo Município, observando os padrões de segurança, confiabilidade e disponibilidade exigidos para operações bancárias;
- c) Efetuar os créditos salariais nas contas dos beneficiários dentro dos prazos definidos pela Administração Municipal;
- d) Disponibilizar mecanismos de atendimento aos servidores para abertura de contas, movimentação bancária, obtenção de informações e demais serviços relacionados à operacionalização da folha;
- e) Garantir a portabilidade salarial, nos termos das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, sem cobrança de tarifas indevidas aos servidores;
- f) Disponibilizar suporte técnico e operacional para atendimento das demandas da Administração Municipal durante toda a vigência contratual.

4.3. Requisitos Operacionais Mínimos

A futura contratada deverá:



- a) Operacionalizar integralmente os serviços de processamento e gerenciamento dos créditos da folha de pagamento do Município;
- b) Disponibilizar canal de comunicação permanente entre a instituição financeira e os setores responsáveis pela gestão da folha de pagamento;
- c) Manter sistemas informatizados compatíveis com os arquivos e procedimentos utilizados pelo Município;
- d) Assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observadas as normas do Banco Central do Brasil e demais regulamentos aplicáveis;
- e) Garantir o sigilo, a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais, financeiros e funcionais dos servidores municipais.

4.4. Requisitos de Segurança da Informação e Proteção de Dados

A instituição financeira deverá:

- a) Adotar mecanismos de segurança compatíveis com as normas do Sistema Financeiro Nacional;
- b) Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- c) Implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual;
- d) Comunicar imediatamente ao Município a ocorrência de incidentes de segurança que possam comprometer informações relacionadas à execução dos serviços.

4.5. Padrões de Qualidade

A execução contratual deverá observar os seguintes padrões mínimos:

- a) Regularidade e pontualidade no processamento dos créditos da folha de pagamento;
- b) Disponibilidade dos valores aos beneficiários nas datas definidas pelo Município;
- c) Atendimento adequado aos usuários dos serviços;
- d) Confiabilidade dos sistemas utilizados na execução do objeto;
- e) Correção tempestiva de falhas eventualmente identificadas durante a execução contratual.



4.6. Requisitos de Sustentabilidade

Em observância ao disposto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá observar práticas de sustentabilidade sob as dimensões ambiental, social e econômica.

4.6.1. Sustentabilidade Ambiental

- a) Priorização da utilização de processos eletrônicos e digitais para troca de informações, documentos e arquivos relacionados à execução contratual;
- b) Redução do consumo de papel mediante incentivo à utilização de extratos, comprovantes e comunicações em meio eletrônico;
- c) Observância das políticas internas de responsabilidade socioambiental eventualmente adotadas pela instituição financeira.

4.6.2. Sustentabilidade Social

- a) Garantia de tratamento isonômico aos servidores municipais e demais usuários dos serviços;
- b) Respeito às normas de acessibilidade e inclusão aplicáveis aos canais de atendimento disponibilizados pela instituição financeira;
- c) Observância dos direitos dos consumidores e usuários dos serviços bancários;
- d) Cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

4.6.3. Sustentabilidade Econômica

- a) Prestação dos serviços de forma eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública;
- b) Garantia da manutenção da capacidade operacional necessária durante toda a vigência contratual;
- c) Contribuição para a eficiência da gestão da folha de pagamento e para a adequada utilização dos recursos públicos.

4.7. Subcontratação

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.8. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Início da Execução: Caso seja necessário, em situações que a mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que, devidamente justificado, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.

5.2. Centralização e processamento de créditos provenientes da totalidade da folha de pagamento gerada pelo município, incluindo servidores ativos, inativos e pensionistas, lançados em contas salários individuais na Instituição Bancária contratada, além de créditos em favor de qualquer outra pessoa que venha a manter vínculo de remuneração com a contratante, seja no recebimento de vencimentos, salários, subsídios, proventos e pensões ou bolsa estágio, denominados, doravante,, para efeito do presente, de creditados, em contrapartida da efetivação de débitos na conta corrente do município;

5.3. A Instituição Bancária não poderá recusar-se de realizar a abertura de conta salário em nome do servidor municipal ativo, inativo, pensionista, ressalvadas as hipóteses, previstas em lei;

5.4. As contas de livre movimentação, decorrentes do relacionamento entre a instituição Bancária e os servidores municipais, bem como pensionista somente serão abertas com anuência destes.

5.5. A instituição Bancária deverá abrir conta-salário para todos os servidores municipais e pensionistas ou, conforme o interesse do servidor, realizar a abertura de conta corrente na forma disposta pelas regulamentações do Banco Central e CMN. As contas salários PODERÃO ser vinculadas às contas correntes da própria instituição bancária ou às contas de outras instituições para portabilidade, conforme a opção do servidor municipal ou pensionista.

5.6. A movimentação da conta corrente do servidor municipal e pensionista dar-se-á nos estritos termos da legislação pertinente.

5.7. A instituição Bancária deverá garantir a portabilidade das suas operações de crédito realizadas com pessoas naturais, mediante o recebimento de recursos transferidos por outra Instituição Bancária, observados os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e resoluções a respeito atualizadas.

5.8. O Cronograma de realização dos serviços será:

5.8.1. No caso de alteração da Agência Bancária, em situações que mudança da instituição após a presente licitação, poderá ser objeto de transferência dos dados necessários, entre a instituição atual, com a instituição adjudicada no presente processo, de forma a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias prorrogadas por igual período, para que não haja interrupção do serviço da folha de pagamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



5.8.2. Etapa: Encerrado o Processo licitatório, a licitante vencedora, caso haja alteração de agência bancária, apresentará junto a Secretaria de Administração, uma planilha de acordo com as secretarias municipais, designando dia e horário, junto com o checklist, para os servidores ativos, inativos e pensionistas, realizarem seus cadastros.

5.9. A demanda do órgão tem como base os seguintes parâmetros para elaboração da proposta conforme tabela anexa.

5.10. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante a prestação dos serviços objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por este Município de IBIPEBA;

5.11. Atender a toda a legislação vigente, inclusive resoluções (no âmbito federal, estadual e municipal) durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

5.12. Disponibilizar pessoal suficiente e adequado a abertura das contas, caso necessário, para o efetivo cumprimento dos serviços.

5.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, a franquia de serviços bancários essenciais com isenção de tarifas definidas no inciso I do artigo 2º da Resolução 3.919/2010 do BACEN, e suas alterações.

5.14. Eventuais alterações na franquia de serviços bancários essenciais deverão ser comunicadas por escrito ao Município de **IBIPEBA/BA**, de preferência antes de entrar em vigor.

5.15. Efetuar os créditos dos pagamentos nas contas dos servidores, sem qualquer custo, em conformidade com as informações repassadas pelo Município de IBIPEBA.

5.16. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município de IBIPEBA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.17. Apresentar previamente ao Município de IBIPEBA uma tabela com a franquia mínima de serviços com isenção de tarifas, a partir da Resolução BACEN nº 3.919/2010 e suas alterações, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.

5.18. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

5.19. O Município de IBIPEBA não assume, inclusive para efeitos da Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela CONTRATADA.

GARANTIA

5.20. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Do Preposto:

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

FISCALIZAÇÃO

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, VI);

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 20, VII).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 21, I e II, do Decreto nº 5.056, de 2024).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 21, IV).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 19, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 19, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 19, III).

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 5.056, de 2024, art. 19, VIII).

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Critério de Medição:

7.1.1. Não se aplica os critérios de medição, ao objeto licitado.

7.2. Do Pagamento:

7.2.1. O pagamento do valor ofertado pela licitante vencedora sera pago em moeda corrente nacional, em parcela única, em no máximo 20 (vinte) dias uteis, após a assinatura do termo de contrato, mediante depósito em conta corrente do município de IBIPEBA, a ser informada pela Administração Municipal.

7.2.2. O valor ofertado deverá ser pago integralmente, devendo ser líquido, não cabendo a contratada a retenção de valores a qualquer título.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPECTA

Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



7.2.3. Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora de 1% ao mês, cálculo "pro rata tempore", em relação do atraso verificado, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

7.3. Do Recebimento:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comparação da prestação de serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.4. A contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO:

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR RETORNO ECONÔMICO.

8.2. REGIME DE EXECUÇÃO:

8.2.1. O regime de execução do contrato será de 60 (sessenta) meses, equivalente a 05 (cinco) anos, na forma no art. 106, da Lei 14.133.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPECTA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (CNDT)

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda municipal da sede da licitante;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.27. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente.

8.28. Comprovação de que a "instituição bancária" está regularmente autorizada a funcionar como instituição bancária (banco comercial) pelo Banco Central do Brasil;

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
Governo Juventude, Inovação e Prosperidade



- 8.29.6.1. Ata de fundação;
- 8.29.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 8.29.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 8.29.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 8.29.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 8.29.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e 9.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado mínimo da contratação é de **R\$ 126.002,00 (cento e vinte e seis mil e dois reais)** conforme estimativa apurada mediante pesquisa de preços (em anexo).

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. O presente objeto não onerará a dotação orçamentária do Orçamento Municipal.

IBIPEBA / BA, 23 de junho de 2026.

Muller Martins Barreto
(Secretário de Finanças)

Rhallber Vieira de Sousa
(Prefeito)