PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

MINUTA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 037/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.717.517/0001-48, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através do Decreto nº 1.102/2026, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo "**MENOR VALOR GLOBAL**", sob o regime de execução por preço unitário, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regidos pelos Decretos Municipais nº 314/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023 e 320/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet,* através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – www.bnc.org.br.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas:..... dia 18/11/2026, às 08h00min.
Abertura das propostas: ..... dia 04/12/2026, às 08h00min.
Início da disputa: ..... dia 04/12/2026, às 09h00min.

"Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo De Disputa: Será adotada a disputa modo **"ABERTO E FECHADO"**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Consultas, Pedidos de Esclarecimentos e Impugnação ao Edital: A exigência de que consultas, pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital sejam apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras tem por finalidade assegurar a transparência, a isonomia e a ampla publicidade dos atos do certame, garantindo que todas as informações e respostas sejam disponibilizadas de forma uniforme e simultânea a todos os interessados. A centralização das comunicações em ambiente único e oficial previne assimetrias informacionais, preserva a lisura do procedimento licitatório e assegura igualdade de condições entre os licitantes, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas. Não serão aceitos qualquer outro meio de envio de tais situações, seja por protocolo físico junto a Prefeitura ou por e-mail.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 23:59h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), bem como no site do Município por meio do link: http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais, para todos os interessados.

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Morro do Chapéu-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;

2.2.4. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório, bem assim os que sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, como prevê o art. 7º, III da Lei 14133/2021.

2.2.5. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.

2.2.6. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, **como determina o art. 14, II da lei 14133/2021.**

2.2.7. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.

2.2.8. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

2.2.9.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, **como determina o art. 14, IV da lei 14133/2021**

2.2.10. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

2.2.11. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, como determina o art. 14, I da lei 14133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do prestador dos serviços de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.9. Caberá ao prestador de serviços acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

1) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.

2) A assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3) Conforme o Acórdão 2695/2025 TCU – Plenário, a simples declaração para enquadramento da empresa como ME ou EPP, por si só, já configura fraude à licitação, independente se a empresa não chegou a usufruir de benefícios da LC 123/2006 como empate ficto, regularização fiscal ou por ter ultrapassado o limite legal da receita bruta. A mera tentativa, por meio de declaração falsa, viola a isonomia do certame e afronta o art. 4º, §2º da lei 14.133/2021.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, até a data e o horário previstos no preâmbulo deste Edital, mediante acesso identificado, com a utilização de login e senha próprios do licitante. Os documentos de habilitação previstos neste Edital, **deverão ser apresentados apenas pela licitante mais bem classificada**, em momento oportuno, após solicitação do Pregoeiro, depois de encerradas a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de inversão das fases, se expressamente prevista neste Edital.

4.1.1. A **não inclusão da proposta e dos documentos de habilitação jurídica** nos termos deste instrumento convocatório é motivo para imediata desclassificação da proponente.

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.

4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.

4.5. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.

4.6. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "informações adicionais", os serviços ofertados e anexar sua proposta de preços inicial acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "*informações adicionais*", os produtos ofertados com marca e modelo e anexar sua proposta de preços inicial, **vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação**.

4.8. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

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

4.8.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

4.8.3. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.11. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
4.12. A partir do horário previsto no preâmbulo para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
4.13. A licitante deverá apresentar declaração expressa indicando seu regime tributário bem como seu enquadramento.
4.14. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.
4.15. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados, **através do sistema (*chat*) com indicação de dia e hora em que a sessão terá continuidade, com antecedência mínima de um intervalo de 24 horas, atendo o princípio da publicidade e transparência, segundo o quanto determina o Acórdão TCU 1.571/2025 - Plenário, Min. Substituto Augusto Sherman.**

5. DA PROPOSTA COMERCIAL
5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
a) Descrição do objeto, com a individualização dos itens a ser ofertado em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
b) Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do lote), fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
c) Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
d) Declaração de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, conforme anexo deste Edital, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
e) indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário e chave Pix;
f) O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão, mesmo que não indicado expressamente no documento de apresentação.
g) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via fac-símile ou correio eletrônico.
5.2. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**
5.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá ser efetuada diligência**, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21 e do artigo 43 do Decreto Municipal 320/2024, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.5. Após a apresentação da proposta no sistema ou através de lances na fase de disputa não caberá desistência, sob pena de caracterizar a infração administrativa descrita no art. 155, inciso V da lei 14133/2021 (não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado). Na hipótese de solicitação formal e escrita da empresa licitante no sistema eletrônico nesse sentido, o pedido poderá ser acolhido, por ser uma liberalidade da empresa da qual a Administração Pública nem o Pregoeiro não podem interferir, mas a situação será imediatamente encaminhada à Procuradoria Jurídica para abertura do processo administrativo para a apuração da referida infração.

5.6. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).

5.7. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, **exceto** quando ocorrer:

a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência ou omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis

5.9. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.

c) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

d) Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

e) Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO E FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos para prestação dos serviços requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada item (QUANDO APLICÁVEL)**,** observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.5.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.5.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.5.3. - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.5.4. - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.6. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
6.8. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
6.9. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
6.11. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.
6.12. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.
6.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.
6.12.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.
6.12.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.
6.12.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.
6.12.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.
6.12.6. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.
6.12.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.
6.12.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.
6.13. O disposto no item 6.12 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
6.14. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.14.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.
6.14.2 Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
6.14.3. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.
6.14.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA
6.15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta **deverá formular**, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), no prazo máximo de **3 (três) horas**, do encerramento da disputa, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III e IV, e com observância as seguintes disposições:
6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.
6.15.1.3. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas.
6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
a) Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.
I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.
II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, Chave Pix para fins de pagamento.
d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do(s) lote(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.
g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
h) Declaração formal de que a empresa se encontra habilitada para participar do certame.
6.15.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.
6.15.4. Nas hipóteses onde a empresa declarada melhor classificada, for detentora de um número elevados de itens do processo licitatório para realizar o indicativo de preços unitários e totais com respectivas composições de custos unitários, a empresa licitante, poderá requer, mediante solicitação motivada, uma dilação desse prazo, a ser objeto de análise e decisão do Pregoeiro.
5.15.5. **Não ocorrerá a renovação automática do prazo de envio da proposta final realinhada/reformulada**. Caso não seja solicitado motivadamente a dilação ou o não envio da proposta final realinhada no prazo assinalado, será considerada como não encaminhada, gerando imediatamente a desclassificação da empresa, com a caracterização da incidência das infrações administrativas do disposto no art. 155, IV e V da lei 14133/2021 a ser apurado em processo administrativo próprio.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, conforme descrito no item 7 deste edital, deverão ser encaminhados de forma concomitante, com aqueles exigidos no item 6.15 deste edital, por meio do sistema, em formato digital, também no prazo de 03h (três horas), contados da solicitação feita pelo pregoeiro.

7.2. Recomenda-se que os documentos relativos à habilitação sejam apresentados de forma legível, numerados em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

7.1. DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:

7.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) Majoritário(s), por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

7.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital
7.2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme Anexo X do presente edital, ou Termo de Enquadramento emitido pela Junta Comercial no exercício corrente.
7.2.9. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.
7.2.10. O prazo assegurado no subitem 7.2.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
7.2.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA
7.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.
7.3.2. Documentos de identificação de todos sócios ou da diretoria em exercício.
7.5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, como prevê o art. 64, da Lei 14133/2021, para:
I - **Complementação de informações** acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - **Atualização de documentos** cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
7.5.4. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.5.5. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. (art. 64, §2º da lei 14133/2021)

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto da licitação.
7.4.2. Apresentação de relação da equipe técnica com os nomes e qualificações dos profissionais (consultores) que irão realizar os serviços, conforme descrito no Termo de Referência, deste edital.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:
7.5.1. Apresentar **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro**, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.
7.5.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

ILC = Ativo Circulante (AC)

Passivo Circulante (PC)

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte formula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total (AT).}}$$

7.5.3. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.
7.5.4. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;
7.5.5. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.
7.5.6. Certidão negativa de falência e/ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.6. DECLARAÇÕES
7.6.1. **CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da constituição Federal de 1998 (Modelo Anexo II).
7.6.2. Declaração de que não foi declarado inidôneo. (Modelo Anexo XI).
7.6.3. Declaração de Fatos Impeditivos. (Modelo Anexo XII).
7.6.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme determina o art. 63, §1º da Lei 14.133/2021.
7.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
7.7.1 Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.
7.8. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado pelo sistema www.bnc.org.br e/ou por e-mail para que manifeste seu interesse em 02 (duas) horas. Após a confirmação do interesse, serão concedidos os mesmos prazos do item 6.15 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.
7.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
7.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
7.11. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7.12. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.5.3.
7.13. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

8. Encaminhamento exclusivo através da Plataforma Eletrônica

8.1. Após o comunicado formal do Pregoeiro no sistema eletrônico, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do campo próprio destinado à "Documentação de Habilitação" da plataforma eletrônica BNC**, todos os documentos exigidos neste Edital para fins de habilitação, dentro do prazo assinalado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.
8.2. É expressamente vedado o envio de documentos de habilitação por qualquer outro meio que não seja o sistema eletrônico da plataforma BNC, inclusive, mas não se limitando, a envio por e-mail, via postal, SEDEX, protocolo físico, aplicativos de mensagens ou qualquer meio diverso do ambiente oficial da disputa eletrônica.
8.3. A apresentação dos documentos de habilitação fora do campo próprio da plataforma eletrônica não será conhecida, analisada ou considerada válida, ainda que realizada dentro do prazo, configurando descumprimento das regras editalícias.

8.4. Forma de Apresentação dos Documentos

8.4.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, por meio de arquivo eletrônico legível, podendo consistir em:
I – Documentos originais digitalizados;
II – Cópias digitalizadas de documentos autenticados por cartório competente;
III – cópias digitalizadas autenticadas por servidor da Administração, quando aplicável;
IV – Documentos assinados digitalmente ou autenticados eletronicamente, na forma da legislação vigente.
8.5. Serão aceitos documentos assinados com certificado digital válido, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos da MP nº 2.200-2/2001, bem como documentos autenticados eletronicamente por instituição legalmente reconhecida.
8.6. Para dar efetivo cumprimento ao princípio da transparência, das regras do art. 8º, §3º, II da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), visando possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos **em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina**; bem assim as regra estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, através da RESOLUÇÃO TCM/BA nº 1.383/2019 que alterou a Resolução nº 1060/2005, estabelecendo as normas para a apresentação da prestação de contas mensal e anual de Prefeituras e Mesas de Câmaras, passando a exigir no § 2º que **os documentos deverão ser apresentados em formato *pdf pesquisável* convertido a partir de seus arquivos originais** (*Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc*), **não podendo conter informações ilegíveis; baixa qualidade da resolução dos dados; listas e/ou falhas em seu conteúdo, capaz de impedir o devido encaminhamento e análise por parte do órgão de contas.**
8.7. A empresa licitante que encaminhar documentos sem atender a essas exigências técnicas expressas no art. 9º, item 45, §2º da Resolução TCM nº 1060/2005 (alterada pela Resolução TCM/BA nº 1383/2009), **será declarada inabilitada/desclassificada para continuar no processo licitatório, pois prejudicará a gestão municipal no atendimento das regras de envio da prestação de contas junto ao TCM/BA e demais órgão de controle externo, bem assim desatendendo a Lei de Acesso a Informação.**

8.8. Proposta Comercial Final

8.8.1. A proposta comercial final, correspondente ao último lance ofertado no certame, deverá ser encaminhada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC, no campo próprio destinado à "*Proposta Ajustada*" ou equivalente, devidamente assinada, observadas as disposições do item 6.15 deste Edital e os limites máximos de preços estabelecidos no Anexo III.
8.8.2. Não será exigido o envio de proposta impressa ou física, nem será admitida sua remessa por meio diverso do sistema eletrônico.

8.9. Vedação ao Envio Físico e por E-mail

8.9.1. Fica expressamente afastada qualquer exigência de envio físico de documentos, inclusive por via postal, SEDEX ou entrega presencial, bem como a exigência de encaminhamento de comprovantes de postagem, códigos rastreadores ou documentos correlatos.
8.9.2. Da mesma forma, não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação ou proposta por e-mail institucional ou pessoal, inclusive para endereços vinculados ao órgão ou ao Pregoeiro.

8.10. Responsabilidade do Licitante

8.10.1. É de inteira responsabilidade do licitante a correta anexação dos documentos exigidos neste Edital, no campo apropriado da plataforma eletrônica BNC, dentro do prazo estipulado, garantindo a legibilidade, integridade e completude das informações.
8.10.2. A Administração não se responsabilizará por falhas de *upload*, anexação em campo incorreto, envio incompleto ou utilização de meio diverso do expressamente previsto neste Edital.
8.10.3. O cumprimento das regras estabelecidas nos itens 8.1, 8.2 e 8.3 deste instrumento constitui condição essencial para a regular habilitação do licitante, em observância aos princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, segurança jurídica, transparência e julgamento objetivo. **O seu descumprimento, implica imediata desclassificação da licitante.**

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO
9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

10. DA CONSULTA, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS
10.1. Consulta, Pedido de Esclarecimento e Impugnação ao Edital
10.1.1. Nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para apresentar consulta, pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital, devendo fazê-lo até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame.
10.1.2. As consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital **deverão ser apresentados exclusivamente por meio do campo próprio disponibilizado na plataforma eletrônica BNC**, no ambiente oficial do certame.
10.1.3. É expressamente vedado o encaminhamento de consultas, pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital por qualquer outro meio, inclusive, mas não se limitando, a e-mail institucional ou pessoal, protocolo físico, correspondência postal, aplicativos de mensagens **ou qualquer meio diverso do sistema eletrônico da BNC**.
10.1.4. As manifestações apresentadas fora do campo próprio da plataforma eletrônica, ainda que tempestivas, não serão conhecidas, analisadas ou respondidas, por configurarem descumprimento das regras editalícias e afronta aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e da transparência.
10.1.5. Compete ao Pregoeiro apreciar e decidir sobre as consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, observando o prazo legal de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
10.1.6. O inteiro teor das respostas às consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações **será divulgado exclusivamente no ambiente eletrônico da plataforma BNC**, assegurando ciência ampla, publicidade dos atos e igualdade de acesso às informações por todos os interessados.
10.1.7. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, com a devida publicação no sistema eletrônico, nos termos da legislação vigente.
10.2. Dos Recursos Administrativos
10.2.1. Ao final da sessão pública, declarado o vencedor, o licitante que desejar interpor recurso contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, no prazo máximo de 10 (dez) minutos exclusivamente no campo próprio da plataforma BNC, **sob pena de decadência do direito de recorrer.**
10.2.2. As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma BNC, no campo específico destinado a recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da manifestação da intenção de recorrer.
10.2.3. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também exclusivamente pela plataforma BNC, em igual prazo, que terá início ao término do prazo do recorrente.
10.2.4. Não será admitido o envio de razões recursais, contrarrazões ou quaisquer documentos relacionados a recursos por e-mail, protocolo físico **ou outro meio diverso do sistema eletrônico oficial do certame**.
10.2.5. A ausência de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer, com a consequente e imediata adjudicação do objeto ao vencedor do certame, mediante movimentação da própria plataforma eletrônica.
10.3. Efeitos e Julgamento dos Recursos
10.3.1. Os recursos interpostos contra decisões do Pregoeiro referentes à habilitação ou inabilitação de licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os demais atos válidos do procedimento.
10.3.3. O Pregoeiro apreciará os recursos interpostos e, caso não reconsidere sua decisão, encaminhará o processo à autoridade competente para decisão final.
10.3.4. A decisão em grau recursal será definitiva e dela será dada ciência mediante publicação no sistema eletrônico da plataforma BNC e na imprensa oficial, quando aplicável.

10.4. Do Não Conhecimento

10.4.1. Não serão conhecidas as consultas, pedidos de esclarecimento, impugnações ou recursos apresentados:
I – Fora dos prazos legais ou editalícios;
II – Por meio diverso do campo próprio da plataforma eletrônica BNC;
III – por representante não devidamente habilitado ou identificado no processo;
IV – Em desacordo com as disposições deste Edital ou da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Motivação e justificativa da regra

10.5.1. A exigência de utilização exclusiva da plataforma eletrônica BNC para a apresentação de consultas, pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos visa assegurar:
I – A rastreabilidade integral dos atos processuais;
II – A isonomia entre os interessados, garantindo acesso simultâneo às informações;
III – a transparência e publicidade dos atos administrativos;
IV – A segurança jurídica do procedimento;
V – A fiel observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da eficiência administrativa.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, exauridos os recursos administrativos, e constatada a regularidade formal e material dos atos praticados no curso do procedimento licitatório, o processo será encaminhado à Autoridade Superior competente para deliberação final, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
11.2. No exercício do controle final de legalidade, mérito e conveniência administrativa, a autoridade superior poderá, de forma motivada e fundamentada:
I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, quando constatados vícios sanáveis que não comprometam a isonomia, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame;
II – Revogar a licitação, por motivo de conveniência e oportunidade, desde que decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, que torne inconveniente ou inoportuna a manutenção do procedimento;
III – Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando verificada ilegalidade insanável, com a indicação expressa dos atos viciados e a consequente invalidação dos atos subsequentes que deles dependam;
IV – Adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação, quando reconhecida a plena conformidade do procedimento com a legislação vigente, o edital e os princípios que regem as contratações públicas.
11.3. Na hipótese de anulação, a autoridade competente indicará expressamente os atos eivados de vício insanável, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de quem tenha dado causa à irregularidade, nos termos da legislação aplicável.
11.4. A revogação do procedimento licitatório deverá ser devidamente motivada, com demonstração clara do fato superveniente que a justifique, em observância aos princípios da legalidade, motivação, razoabilidade e interesse público.
11.5. Nos casos de anulação ou revogação, será assegurada aos interessados a prévia manifestação, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o § 3º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
11.6. A adjudicação e a homologação constituem atos administrativos distintos e complementares, sendo a adjudicação a atribuição formal do objeto ao licitante vencedor e a homologação o ato de confirmação da regularidade do procedimento pela autoridade competente.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o licitante adjudicatário para assinar o contrato administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste instrumento convocatório.

12.2. O prazo previsto no item 13.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada pelo adjudicatário durante o seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.
12.3. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura por meio eletrônico, hipótese em que o adjudicatário deverá assiná-lo e devolvê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data do envio da comunicação oficial, observado o endereço eletrônico indicado no item 8.3 deste Edital.
12.4. A não assinatura do contrato no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará recusa injustificada, ensejando a decadência do direito à contratação e a aplicação das penalidades cabíveis, facultando-se à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
12.5. Para a celebração do contrato, o licitante adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no certame, devendo reapresentar, quando convocado, todas as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação, válidos e vigentes à época da formalização do ajuste.
12.6. Antes da formalização do contrato ou de eventual prorrogação de sua vigência, a Administração verificará a regularidade do contratado, inclusive mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como a juntada das certidões negativas exigidas ao respectivo processo, nos termos da legislação aplicável.
12.7. Farão parte integrante e indissociável do contrato, independentemente de transcrição, a proposta apresentada pelo licitante vencedor, os documentos técnicos que a instruíram, o Edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas no procedimento licitatório.
12.8. Na data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade operacional, incluindo, no mínimo:
a) relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do objeto;
b) comprovação do vínculo de subordinação ou da relação jurídica mantida entre a empresa e os profissionais indicados.
12.9. A empresa contratada deverá apresentar planilha detalhada de formação de preços, discriminando, de forma individualizada, os itens, descrições, valores e percentuais correspondentes aos insumos e à mão de obra, quando aplicável, a qual integrará o contrato para fins de acompanhamento da execução, fiscalização e análise de eventuais pedidos de reajustamento, repactuação ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
12.10. O contrato será celebrado por escrito, integrará o processo administrativo que deu origem à contratação e será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, nos termos da legislação de acesso à informação.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados mediante crédito em conta corrente de titularidade do fornecedor, a ser previamente indicada, devendo este informar, de forma completa e correta, o nome do banco, o número da agência e o número da conta bancária.
13.2. O pagamento somente será realizado após a regular liquidação da despesa, condicionada à comprovação da execução do objeto, ao atesto do setor competente na fase de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, comprovando o efetivo cumprimento integral das obrigações contratuais, observados os prazos, critérios e demais condições estabelecidas neste Edital.
13.3. É de responsabilidade exclusiva do contratado manter seus dados bancários atualizados, respondendo por eventuais atrasos ou impossibilidades de pagamento decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas.
13.4. Os pagamentos observarão as disponibilidades financeiras do Município, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução orçamentária e financeira, vedada qualquer antecipação de pagamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas no contrato e na legislação vigente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

15. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando:
I – Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
II – Causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – deixar de entregar documentação exigida para o certame ou para a contratação;
IV – Não mantiver a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
V – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando regularmente convocado;
VI – Ensejar retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;
VII – apresentar documentação ou declaração falsa;
VIII – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IX – Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.
15.2. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
15.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato sem gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa.
15.4. A sanção **de multa será aplicada ao res**ponsável por qualquer das infrações previstas neste Edital, observados os seguintes critérios e limites:
15.4.1. Multa cominatória de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta ou do contrato, conforme o caso, em razão do descumprimento de cláusulas contratuais ou editalícias.
15.4.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, incidente sobre o valor da parcela em atraso.
15.4.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias caracterizará inexecução parcial, sujeitando o contratado à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.
15.4.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias caracterizará inexecução total, sujeitando o contratado à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou da Autorização de Fornecimento.
15.5. Será aplicada multa **de 10% (dez por cento) sobre** o valor do produto entregue quando, após regular processo administrativo, for constatado:
I – Fornecimento de produto em desacordo com especificações técnicas, sensoriais ou de qualidade;
II – Divergência físico-química, microbiológica ou toxicológica comprovada por laudo técnico;
III – Presença de substâncias nocivas à saúde, sujidades, parasitas ou contaminações, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.
15.5.1. Nas hipóteses previstas neste item, o contratado deverá proceder à substituição do produto, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração.
15.5.2. O produto rejeitado será colocado à disposição do órgão de fiscalização competente, cabendo ao contratado arcar integralmente com os custos de retirada, transporte, armazenamento e destinação final.
15.6. A Administração poderá, mediante decisão devidamente motivada, deixar de aplicar penalidade quando a irregularidade for sanada tempestivamente, sem prejuízo à Administração e sem reiteração da conduta.
15.7. Quando caracterizada má-fé, fraude, comportamento inidôneo ou prejuízo relevante ao abastecimento ou à continuidade do serviço público, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar ou proposta a declaração de inidoneidade, observado o devido processo legal.
15.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderá ocorrer cumulativamente com a multa, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
15.9. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao contratado e, se insuficientes, da garantia contratual, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
15.10. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, sendo assegurado ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa, contado da data da intimação.

15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão designada, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.
15.12. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. O licitante vencedor será integralmente responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, o acompanhamento ou a aprovação de atos pela Administração.
16.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, observados os princípios da isonomia, da competitividade e do formalismo moderado, desde que tal interpretação não comprometa o interesse público, a finalidade da contratação e a segurança jurídica do procedimento.
16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da sessão pública, em respeito à isonomia entre os licitantes.
16.4. A Administração reserva-se o direito de alterar a data e o horário para o recebimento e a abertura das propostas, mediante comunicação oficial, não cabendo aos licitantes qualquer direito à indenização em decorrência dessa alteração.
16.5. A participação na presente licitação implica aceitação plena, tácita e irrevogável, por parte do licitante, de todos os termos, condições e exigências estabelecidos neste Edital, em seus anexos e nas cláusulas contratuais previamente definidas.
16.6. A Autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimir eventuais litígios oriundos deste Edital e da contratação dele decorrente.

17. ANEXOS DESTE EDITAL:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
Anexo IV – Modelo de Pleno Conhecimento;
Anexo V – Minuta do Contrato;
Anexo VI – Modelo de Procuração;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;
Anexo IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo X – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos;

Morro do Chapéu-Bahia, 16 de novembro de 2026.

_____
VANESSA DE FREITAS PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal da Fazenda
Nº DFD:	031/2026

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado, de consultoria em e-Social, abrangendo o acompanhamento, a conferência, a orientação e o suporte técnico relacionados às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da área de pessoal, do município de Morro do Chapéu/BA, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria técnica especializada em e-Social para o Município de Morro do Chapéu/BA, incluindo acompanhamento dos eventos de tabelas, não periódicos e periódicos; conferência da folha, totalizadores e DCTFWeb; orientação sobre informações relacionadas à DIRF, RAIS e CAGED; suporte técnico, capacitação e relatório mensal de acompanhamento.	MENSAL	12	R$ 6.521,44	R$ 78.257,28

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
1.3. A validade do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, atendidos as disposições contidas no art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.
1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

2.1. Os serviços a serem prestados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 317 de 28 de março de 2023, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas à gestão de pessoal do Município de Morro do Chapéu/BA, mediante a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em e-Social, abrangendo o acompanhamento, a conferência, a orientação e o suporte técnico necessários à correta prestação das informações exigidas pelos órgãos competentes.
A necessidade da contratação decorre da complexidade das obrigações acessórias vinculadas à administração de pessoal, especialmente diante das exigências estabelecidas pelo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), que demanda o envio de informações consistentes, tempestivas e compatíveis com a legislação vigente, envolvendo dados cadastrais, vínculos funcionais, remunerações,

afastamentos, contribuições previdenciárias e demais eventos relacionados aos servidores e trabalhadores vinculados à Administração Municipal.

Nesse contexto, a multiplicidade de informações, as constantes atualizações normativas e as especificidades dos vínculos mantidos pela Administração Pública exigem acompanhamento técnico contínuo, de modo a prevenir inconsistências, omissões, divergências cadastrais e falhas na transmissão das informações, situações que podem resultar em notificações, penalidades, necessidade de retificações, comprometimento da regularidade fiscal e previdenciária e aumento dos custos administrativos.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de proporcionar maior segurança técnica aos procedimentos desenvolvidos pelo setor de pessoal, mediante orientação especializada, conferência das informações e apoio na identificação e correção de eventuais inconsistências, contribuindo para a padronização das rotinas administrativas, a redução de riscos e o aprimoramento dos controles internos.

Ressalta-se que os serviços pretendidos possuem caráter técnico, consultivo e de apoio às atividades administrativas, não implicando transferência das competências, atribuições decisórias ou responsabilidades legais dos agentes públicos responsáveis pela gestão de pessoal, mas constituindo instrumento de assessoramento para o adequado desempenho dessas funções.

Dessa forma, a contratação tem como objetivo promover maior eficiência, confiabilidade e segurança no cumprimento das obrigações legais relacionadas ao e-Social, assegurando a qualidade das informações prestadas, a prevenção de irregularidades e a continuidade das atividades administrativas, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

A medida busca, portanto, fortalecer a capacidade administrativa do Município de Morro do Chapéu/BA, garantindo maior precisão e transparência na gestão das informações funcionais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, além de reduzir a exposição da Administração a riscos decorrentes do descumprimento das obrigações legais. A necessidade de acompanhamento especializado também se justifica pelas atualizações periódicas dos leiautes e das regras do e-Social, que exigem adequação contínua dos procedimentos internos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. São requisitos da contratação:

a) A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência compatíveis com a natureza dos serviços, dispondo de profissionais com conhecimento em legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, especialmente quanto às obrigações aplicáveis à Administração Pública Municipal.

b) Prestar serviços de consultoria técnica especializada em e-Social, abrangendo o acompanhamento dos eventos de tabelas, não periódicos e periódicos, relacionados aos servidores efetivos, comissionados, contratados e demais vínculos funcionais, considerando as particularidades do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme aplicável.

c) Realizar a revisão e o acompanhamento das tabelas do e-Social, incluindo informações do empregador, estabelecimentos, lotações tributárias, rubricas e processos administrativos e judiciais, observando os eventos e códigos estabelecidos nos leiautes vigentes.

d) Conferir as informações relacionadas às rubricas da folha de pagamento, especialmente quanto às respectivas naturezas e incidências previdenciárias, tributárias e demais encargos aplicáveis, orientando os ajustes necessários.

e) Acompanhar e conferir os eventos não periódicos, incluindo admissões, alterações cadastrais e contratuais, afastamentos e desligamentos, orientando quanto à consistência das informações e aos respectivos prazos de transmissão.

f) Realizar o acompanhamento mensal dos eventos periódicos, mediante conferência das informações da folha de pagamento, bases de cálculo, remunerações, descontos, encargos e demais dados necessários ao fechamento das competências no e-Social.

g) Conferir os totalizadores gerados pelo e-Social, especialmente aqueles relacionados às contribuições previdenciárias e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), identificando possíveis divergências e orientando os procedimentos necessários à regularização.

h) Prestar suporte técnico relacionado à DCTFWeb, incluindo a conferência dos débitos previdenciários, análise das bases de cálculo e dos totalizadores, confronto com as informações da folha de pagamento e orientação para emissão dos documentos de arrecadação dentro dos prazos legais.
I) Acompanhar e conferir as informações relativas aos rendimentos e às retenções tributárias prestadas por meio do e-Social, considerando as obrigações anteriormente declaradas na DIRF, inclusive o evento S-1210, prestando suporte à emissão dos comprovantes de rendimentos.
j) Acompanhar a consistência das informações trabalhistas incorporadas ao e-Social em substituição às obrigações relativas à RAIS e ao CAGED, observando a legislação vigente e os eventos aplicáveis à Administração Municipal.
l) Realizar o levantamento de pendências e inconsistências relacionadas às competências anteriores, quando identificadas, prestando orientação técnica para os procedimentos de retificação, correção e regularização das informações.
m) Disponibilizar suporte técnico remoto à equipe municipal, por meio de WhatsApp, correio eletrônico e videoconferência, durante a execução contratual, para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das rotinas abrangidas pelo objeto.
n) Promover orientação e capacitação prática dos servidores municipais envolvidos nas rotinas de gestão de pessoal, abrangendo os procedimentos de envio, conferência, acompanhamento e regularização das informações no e-Social e nas obrigações relacionadas.
o) Acompanhar as atualizações do Manual de Orientação do e-Social (MOS), dos leiautes e das normas aplicáveis, prestando as orientações necessárias à adequação dos procedimentos administrativos.
p) Desenvolver os serviços de forma integrada com a equipe municipal responsável pela gestão de pessoal, observando as etapas de recebimento das informações, conferência técnica, acompanhamento dos envios, análise dos retornos e fechamento das competências.
q) Apresentar relatório mensal de acompanhamento, contendo os serviços executados, eventos acompanhados ou enviados, inconsistências identificadas, pendências tratadas e recomendações técnicas, permitindo à Administração verificar e atestar a efetiva prestação dos serviços.
r) Manter o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais, funcionais, financeiras e previdenciárias acessadas durante a execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
s) Responsabilizar-se pela qualidade técnica das orientações e dos serviços prestados, promovendo os esclarecimentos e as correções necessárias quando identificadas falhas decorrentes de sua atuação, sem custos adicionais para a Administração.
t) A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, observados os prazos legais e o cronograma operacional estabelecido em conjunto com a equipe municipal.
u) Os serviços terão natureza consultiva, orientativa e de suporte técnico, permanecendo sob responsabilidade dos setores competentes da Administração Municipal a origem, a validação e a titularidade das informações funcionais e financeiras, bem como os atos administrativos e as decisões inerentes à gestão de pessoal.
v) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
6.1.1. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
6.1.2. A consultoria deverá contemplar o acompanhamento do ciclo das obrigações da área de pessoal, incluindo:
• e-Social – acompanhamento dos eventos de tabelas, não periódicos e periódicos de servidores efetivos, comissionados, contratados e demais vínculos, abrangendo informações relacionadas ao RPPS e ao RGPS, conforme aplicável.
• DCTFWeb – conferência dos débitos previdenciários apurados a partir das informações do e-Social, análise das bases e totalizadores e suporte para emissão dos documentos de arrecadação.
• Informações relativas à DIRF – conferência das informações de rendimentos e retenções prestadas por meio do e-Social, considerando a substituição da DIRF para fatos geradores a partir de 1º de janeiro de 2025, conforme regulamentação aplicável. Inclui acompanhamento do evento S-1210 e suporte à emissão dos comprovantes de rendimentos.
• RAIS e CAGED – acompanhamento das informações trabalhistas incorporadas ao e-Social, considerando a substituição do CAGED a partir de agosto de 2022 e da RAIS, para os grupos abrangidos, a partir do ano-base 2023.

Serão acompanhados os eventos de admissões, desligamentos, remunerações e afastamentos, visando à consistência das informações.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.2. Manutenção e revisão dos eventos de tabelas

• Revisão e acompanhamento da atualização das tabelas do órgão no e-Social, incluindo empregador (S-1000), estabelecimentos (S-1005), lotações tributárias (S-1020), rubricas (S-1010), processos administrativos e judiciais (S-1070), entre outras aplicáveis.

• Conferência das naturezas e dos códigos de incidência das rubricas relacionados à Previdência Social, ao IRRF, ao FGTS e ao PIS/PASEP, quando houver criação ou alteração de verbas na folha.

• Orientação técnica quanto à adequação das informações cadastrais e tributárias às regras vigentes do e-Social.

5.2.2. **Acompanhamento dos eventos não periódicos**

• Conferência prévia, em conjunto com a equipe de RH/DP, das admissões, alterações cadastrais e contratuais, afastamentos e desligamentos.

• Orientação quanto ao preenchimento correto das informações e aos prazos legais de transmissão.

• Acompanhamento dos envios, análise dos retornos e tratamento orientativo das inconsistências apontadas pelo ambiente nacional do e-Social.

5.2.3. **Acompanhamento mensal dos eventos periódicos**

• Conferência das informações da folha de pagamento antes do fechamento, incluindo bases de cálculo, rubricas, descontos e encargos.

• Acompanhamento dos eventos de remuneração e pagamento (S-1200, S-1202 e S-1210), conforme aplicabilidade aos vínculos e regimes previdenciários, e do fechamento da competência (S-1299).

• Conferência dos totalizadores retornados pelo e-Social, especialmente os relacionados às bases previdenciárias e ao IRRF, com análise e orientação para tratamento de divergências.

• Conferência da DCTFWeb gerada a partir das informações transmitidas, confronto com a folha de pagamento e suporte para emissão do DARF dentro dos prazos legais.

5.2.4. **Rotinas anuais e tratamento de pendências**

• Conferência das informações anuais prestadas por meio do e-Social, conforme as obrigações substituídas e a legislação vigente, e suporte à emissão dos comprovantes de rendimentos.

• Levantamento de pendências de competências anteriores e orientação técnica para retificação e regularização de eventos, quando identificadas inconsistências.

5.3. Suporte técnico e capacitação

• Atendimento técnico remoto à equipe municipal por WhatsApp, e-mail e videoconferência, durante todo o mês, para esclarecimento de dúvidas relacionadas às rotinas abrangidas.

• Orientação e capacitação prática da equipe municipal nos procedimentos de envio, conferência e acompanhamento do e-Social e das obrigações relacionadas.

• Orientação quanto às atualizações do Manual de Orientação do e-Social (MOS), leiautes e demais normas aplicáveis.

5.4. METODOLOGIA DE TRABALHO

5.4.1. A execução dos serviços seguirá ciclo mensal de acompanhamento, realizado em conjunto com a equipe do Município, que permanecerá responsável pela origem, validação e titularidade das informações funcionais e financeiras dos servidores.

• Etapa 1 – Recebimento: obtenção prévia das movimentações do mês, incluindo admissões, afastamentos, desligamentos, alterações cadastrais e contratuais, novas rubricas e demais informações necessárias.

• Etapa 2 – Conferência: análise técnica das informações, identificação de inconsistências e emissão de orientações ao RH/DP para tratamento das pendências antes do fechamento.

• Etapa 3 – Envio conjunto: acompanhamento da transmissão dos eventos com a equipe municipal, conferência dos retornos, recibos e erros apontados pelo ambiente nacional, conforme o MOS e os leiautes vigentes.

• Etapa 4 – Fechamento: acompanhamento do fechamento da competência no e-Social, conferência dos totalizadores e da DCTFWeb e suporte para emissão das guias dentro dos prazos legais.

• Etapa 5 – Relatório mensal: entrega de relatório contendo os serviços executados, eventos acompanhados ou enviados, pendências tratadas e recomendações técnicas.

5.5. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO

5.5.1. Ao final de cada ciclo mensal, será disponibilizado relatório de acompanhamento com o registro das atividades desenvolvidas, eventos enviados, ocorrências identificadas, pendências tratadas e orientações fornecidas. O documento servirá como instrumento de acompanhamento da execução contratual e comprovação dos serviços prestados para fins de atesto e liquidação da despesa, conforme os procedimentos administrativos do Município.

5.6. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A continuidade dos serviços será realizada pelo período de 12 (doze) meses, observados os prazos normativos e o cronograma operacional alinhado com a equipe municipal, bem como as condições estabelecidas no instrumento contratual.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

UNIDADE: 22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
3390.35 – SERVICOS DE CONSULTORIA
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 78.257,28 (setenta e oito mil, duzentos e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima
7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamento do Banco de Preços
7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

10.1. 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.
10.2. 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.
10.3. 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.
10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5. 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).
10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.7. 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.
10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
10.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
10.7.4. 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.
10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
10.8. 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.
10.8.1. Caso ocorram 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.
10.9. 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.
10.9.1. 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 no relatório de riscos eventuais.
10.9.2. 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.
10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
10.9.4. 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.
10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
10.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Forma de seleção

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
11.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.2. 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;

11.3.3. 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;

11.3.4. 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.

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

11.3.6. 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

11.3.7. 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.

11.3.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.3.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.4.5. 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 5.452/1943;

11.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.4.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.5.1. Apresentar **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro**, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.

11.5.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte formula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total (AT).}}$$

11.5.3. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.
11.5.4. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;
11.5.5. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.
11.5.6. Certidão negativa de falência e/ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.6.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
11.6.2. Apresentação de relação da equipe técnica com os nomes e qualificações dos profissionais (consultores) que irão realizar os serviços, conforme descrito no Termo de Referência, deste edital.

12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço.

13. DAS AMOSTRAS.

13.1. Nesse processo não será exigido amostras.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
14.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Morro do Chapéu, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

18.2. Na análise da qualificação econômica financeira, já poderemos identificar a saúde financeira da empresa proponente. Desta forma, além da identificação de bons índices financeiros, através do balanço patrimonial, temos ainda que as empresas proponentes são responsáveis pela sua proposta de preços, devendo ainda arcar com os possíveis prejuízos causados a administração pública, devendo ser responsabilizada se assim o fizer. Ademais, o valor não é considerado de grande vulto, para que possamos efetuar a exigência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

19.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

20.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

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

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

20.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Wliara Miranda Rocha
Mat 308
Assistente administrativo

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:
1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

CONTINUAÇÃO
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 037/2026

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
BAIRRO: CIDADE/UF: CEP:
FONE: ( ) FAX: ( )
NOME PARA CONTATO:

DESCRIÇÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**UND.**	**QUANT.**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1					R$	R$

02 - DADOS BANCÁRIOS:
Conta n.º: _____
Agencia n.º: _____
Banco: _____
03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital
04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.
06 - PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**

A empresa .... C.N.P.J. nº , sediada .... , por seu representante legal declara, sob as penas da lei, emite essa Declaração de Pleno Conhecimento que constitui instrumento essencial no âmbito do procedimento licitatório, por meio do qual o licitante manifesta, de forma expressa, inequívoca e responsável, sua ciência integral acerca das regras, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital, em seus anexos e nos demais atos que regem o certame, assumindo o compromisso de observá-los fielmente.

Tal declaração possui relevante função jurídica, pois materializa a **adesão voluntária e consciente** do licitante ao regime jurídico da licitação, afastando alegações futuras de desconhecimento das normas editalícias, das exigências de habilitação ou das condições de execução do objeto. Ao declarar o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital, o licitante reconhece que sua participação no certame está condicionada ao cumprimento integral das regras previamente estabelecidas, em estrita observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

A afirmação de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, prestada sob as penas da lei, reforça o dever de veracidade e lealdade processual imposto aos licitantes, bem como o compromisso de comunicação imediata de quaisquer ocorrências supervenientes que possam afetar sua aptidão para contratar com a Administração. O descumprimento desse dever, mediante omissão ou prestação de informação falsa, caracteriza infração administrativa, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

Ademais, a ciência expressa quanto à possibilidade de aplicação de sanções administrativas em caso de inobservância das regras editalícias ou de prestação de declarações inverídicas reforça o caráter preventivo e pedagógico da declaração, contribuindo para a integridade, a lisura e a segurança jurídica do procedimento licitatório.

Dessa forma, a Declaração de Pleno Conhecimento não se limita a um requisito formal, mas constitui verdadeiro **instrumento de responsabilização e de adesão às normas do certame**, indispensável à regularidade da licitação e à proteção do interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, da boa-fé objetiva, da moralidade administrativa e da transparência que regem as contratações públicas

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legam

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho n° 188, neste ato representado por sua gestora a Sraº **Juliana P. Araújo Leal**, brasileira, casada**,** advogada, residente em Morro do Chapéu/BA**,** doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, **xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx inscrita do CNPJ/MF, sob o nº xxxxxxxxxxx, aqui representada pelo **xxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, >>>>>>>>>, inscrito no CPF sob o nº >>>>>>>>>>>>>>, RG nº >>>>>>>>>>, residente e domiciliado à >>>>>>>>>>>>>>>>>>> CEP >>>>>>>>>>>>>>>>>> aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta por preço unitário, nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026,** observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e com fundamento nas disposições e princípios gerais, na forma e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**

1.2. A contratação fundamenta-se em processo administrativo regularmente instruído, desenvolvido em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, no qual restaram devidamente caracterizados o interesse público, a necessidade da contratação, a compatibilidade do objeto com o planejamento da Administração e a adequação da solução escolhida, em atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segregação de funções, governança e gestão por resultados.

1.3. A prestação de serviço observará, de forma estrita, as especificações técnicas, requisitos de qualidade, padrões de desempenho e quantitativos estabelecidos no Processo Administrativo nº 294/2026, no Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026, em seus anexos, bem como na proposta apresentada pela contratada, documentos que integram o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

1.4. A execução contratual será realizada de maneira parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, respeitados os limites quantitativos e financeiros pactuados, possibilitando a adequada programação das entregas, a otimização dos recursos públicos, a gestão eficiente dos estoques e a mitigação de riscos operacionais, em conformidade com as boas práticas de governança das contratações públicas.

1.5. Integram o presente contrato, como partes indissociáveis e complementares, o Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2026, seus anexos, termos técnicos, ordens de prestação de serviço, instruções administrativas, bem como todos os atos, documentos e manifestações produzidos no âmbito do respectivo processo licitatório, os quais vinculam as partes ao fiel cumprimento de suas disposições, nos termos da legislação aplicável.

1.6. Integram, ainda, o presente instrumento contratual, as normas legais e regulamentares vigentes, especialmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, as ordens de fornecimento regularmente expedidas pela Administração e, mediante formalização por termo aditivo, eventuais alterações que se fizerem necessárias durante a vigência contratual, desde que devidamente motivadas, justificadas e autorizadas pela autoridade competente, observados os limites legais e os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Sem prejuízo das demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no edital do certame e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE, no exercício do dever-poder de gestão e fiscalização contratual, observar as seguintes responsabilidades, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021:

a) Proceder ao recebimento provisório dos bens fornecidos e realizar, no prazo fixado, a verificação minuciosa da conformidade dos utensílios entregues com as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições previstas no edital, no Termo de Referência e na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, ou comissão responsável, competindo-lhes acompanhar sistematicamente a execução contratual, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, exigir correções, aplicar glosas quando cabíveis e adotar providências administrativas necessárias à preservação do interesse público;

c) Exercer a fiscalização de forma contínua, preventiva e orientadora, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelos encargos decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

d) Promover a adequada gestão contratual, assegurando o controle de prazos, quantitativos, condições de fornecimento e conformidade técnica, bem como a mitigação de riscos identificados durante a execução do contrato;

e) Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos, desde que comprovada a regular execução do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato e observância das exigências legais, fiscais e administrativas;

f) Disponibilizar à Contratada, quando necessário e pertinente, as informações indispensáveis à correta execução do contrato, respeitados os limites legais e administrativos.

2.2. Sem prejuízo das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no edital e na legislação aplicável, obriga-se a CONTRATADA, em consonância com os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, a cumprir integralmente as seguintes responsabilidades:

a) Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições de fornecimento e padrões de qualidade estabelecidos, submetendo-se à gestão e à fiscalização da Administração, sem que tal acompanhamento implique solidariedade ou corresponsabilidade da CONTRATANTE;

b) Responder objetivamente, independentemente de culpa, por quaisquer danos pessoais, materiais ou patrimoniais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida tal responsabilidade pela atuação do gestor ou fiscal do contrato, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;

c) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de fato impeditivo à manutenção dessas condições;

d) Prestar, de forma tempestiva e adequada, todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato, colaborando com a adequada gestão e fiscalização da execução contratual;

e) Assumir integral responsabilidade por perdas e danos decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

f) Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de proteção ao trabalho do menor, vedando a utilização de mão de obra em desacordo com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

g) Arcar, com exclusividade, com todas as despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, logística, deslocamento de pessoal, garantias e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do contrato;

h) Reconhecer que a inadimplência relativa aos encargos assumidos não transfere à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto contratado, renunciando expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Morro do Chapéu/BA;

i) Manter estrutura operacional, pessoal qualificado e recursos materiais suficientes para assegurar a execução regular e contínua do objeto contratado;
j) Assumir inteira responsabilidade pela qualidade, adequação e conformidade dos bens fornecidos, obrigando-se à substituição imediata daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades apuradas pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor
3.1. O preço contratado é **global, certo e previamente definido** em R$ _____, tendo sido formulado com base em criteriosa análise dos custos necessários à integral execução do objeto, **incluindo, de forma plena e abrangente**, todos os insumos, despesas diretas e indiretas indispensáveis a prestação do serviço contratado conforme definido na proposta apresentada e itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de consultoria técnica especializada em e-Social para o Município de Morro do Chapéu/BA, incluindo acompanhamento dos eventos de tabelas, não periódicos e periódicos; conferência da folha, totalizadores e DCTFWeb; orientação sobre informações relacionadas à DIRF, RAIS e CAGED; suporte técnico, capacitação e relatório mensal de acompanhamento.	MENSAL	12	R$	R$

3.2. Consideram-se integralmente incluídos no preço pactuado, sem direito a qualquer acréscimo, reajuste ou reequilíbrio não previsto em lei ou no instrumento contratual, todos os tributos, impostos, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxas, fretes, seguros, despesas logísticas, custos com transporte e deslocamento de pessoal, embalagens, garantias dos materiais e acessórios, substituições por vício ou desconformidade e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado e contratado.
3.3. A previsão de preço global com custos integralmente embutidos decorre da necessidade de assegurar transparência, previsibilidade e isonomia entre os licitantes, permitindo a adequada comparação das propostas e evitando a fragmentação artificial de preços, em estrita observância aos princípios da economicidade, competitividade, julgamento objetivo e segurança jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.4. Fica expressamente vedada a discriminação posterior ou cobrança em separado de quaisquer encargos, despesas ou custos não previstos no contrato, sob pena de glosa, aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais medidas legais pertinentes, ressalvadas apenas as hipóteses legalmente admitidas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificadas e formalizadas, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
4.1. O pagamento devido à CONTRATADA será realizado pela CONTRATANTE exclusivamente com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente aceitos, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no presente contrato, mediante a apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura, regularmente emitida e após o atesto formal do fiscal do contrato, que certificará a efetiva e satisfatória execução do objeto contratual.
4.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Administração, desde que atendidas todas as exigências contratuais, legais e fiscais, em consonância com as normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.

4.3. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, a ser informada formalmente, vinculada à instituição bancária por ela indicada, vedada a realização de pagamentos a terceiros ou por meio diverso daquele expressamente autorizado.
4.4. A liquidação da despesa observará rigorosamente os procedimentos estabelecidos na Lei nº 4.320/1964, especialmente quanto à verificação do direito adquirido pelo credor, à comprovação da entrega do objeto e à conformidade da documentação fiscal e administrativa apresentada.
4.5. A CONTRATANTE poderá sustar ou reter o pagamento, total ou parcialmente, nos seguintes casos, devidamente motivados e formalmente registrados:
a) Inexecução total ou parcial do objeto contratual, ou descumprimento de obrigações assumidas que comprometam a regular execução do contrato ou possam causar prejuízo à Administração;
b) Existência de pendências administrativas, fiscais ou contratuais imputáveis à CONTRATADA, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
c) Necessidade de compensação, glosa ou retenção decorrente de irregularidades apuradas na execução contratual.
4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, irregularidade contratual ou obrigação não adimplida pela CONTRATADA, não gerando tal retenção direito a reajuste, atualização monetária ou correção de preços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
4.7. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 130 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, estranhos à vontade das partes, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, mediante processo administrativo próprio, devidamente instruído e motivado.
4.8. A CONTRATADA obriga-se, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, a manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas por ocasião da licitação, como condição indispensável à liberação dos pagamentos.
4.9. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados, vedada a remuneração por itens não entregues, recusados ou em desconformidade com as especificações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS
5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
5.1.2. A consultoria deverá contemplar o acompanhamento do ciclo das obrigações da área de pessoal, incluindo:
• e-Social – acompanhamento dos eventos de tabelas, não periódicos e periódicos de servidores efetivos, comissionados, contratados e demais vínculos, abrangendo informações relacionadas ao RPPS e ao RGPS, conforme aplicável.
• DCTFWeb – conferência dos débitos previdenciários apurados a partir das informações do e-Social, análise das bases e totalizadores e suporte para emissão dos documentos de arrecadação.
• Informações relativas à DIRF – conferência das informações de rendimentos e retenções prestadas por meio do e-Social, considerando a substituição da DIRF para fatos geradores a partir de 1º de janeiro de 2025, conforme regulamentação aplicável. Inclui acompanhamento do evento S-1210 e suporte à emissão dos comprovantes de rendimentos.
• RAIS e CAGED – acompanhamento das informações trabalhistas incorporadas ao e-Social, considerando a substituição do CAGED a partir de agosto de 2022 e da RAIS, para os grupos abrangidos, a partir do ano-base 2023. Serão acompanhados os eventos de admissões, desligamentos, remunerações e afastamentos, visando à consistência das informações.

ESCOPO DOS SERVIÇOS
5.2. Manutenção e revisão dos eventos de tabelas

• Revisão e acompanhamento da atualização das tabelas do órgão no e-Social, incluindo empregador (S-1000), estabelecimentos (S-1005), lotações tributárias (S-1020), rubricas (S-1010), processos administrativos e judiciais (S-1070), entre outras aplicáveis.
• Conferência das naturezas e dos códigos de incidência das rubricas relacionados à Previdência Social, ao IRRF, ao FGTS e ao PIS/PASEP, quando houver criação ou alteração de verbas na folha.
• Orientação técnica quanto à adequação das informações cadastrais e tributárias às regras vigentes do e-Social.

5.2.2. **Acompanhamento dos eventos não periódicos**

• Conferência prévia, em conjunto com a equipe de RH/DP, das admissões, alterações cadastrais e contratuais, afastamentos e desligamentos.
• Orientação quanto ao preenchimento correto das informações e aos prazos legais de transmissão.
• Acompanhamento dos envios, análise dos retornos e tratamento orientativo das inconsistências apontadas pelo ambiente nacional do e-Social.

5.2.3. **Acompanhamento mensal dos eventos periódicos**

• Conferência das informações da folha de pagamento antes do fechamento, incluindo bases de cálculo, rubricas, descontos e encargos.
• Acompanhamento dos eventos de remuneração e pagamento (S-1200, S-1202 e S-1210), conforme aplicabilidade aos vínculos e regimes previdenciários, e do fechamento da competência (S-1299).
• Conferência dos totalizadores retornados pelo e-Social, especialmente os relacionados às bases previdenciárias e ao IRRF, com análise e orientação para tratamento de divergências.
• Conferência da DCTFWeb gerada a partir das informações transmitidas, confronto com a folha de pagamento e suporte para emissão do DARF dentro dos prazos legais.

5.2.4. **Rotinas anuais e tratamento de pendências**

• Conferência das informações anuais prestadas por meio do e-Social, conforme as obrigações substituídas e a legislação vigente, e suporte à emissão dos comprovantes de rendimentos.
• Levantamento de pendências de competências anteriores e orientação técnica para retificação e regularização de eventos, quando identificadas inconsistências.

5.3. Suporte técnico e capacitação

• Atendimento técnico remoto à equipe municipal por WhatsApp, e-mail e videoconferência, durante todo o mês, para esclarecimento de dúvidas relacionadas às rotinas abrangidas.
• Orientação e capacitação prática da equipe municipal nos procedimentos de envio, conferência e acompanhamento do e-Social e das obrigações relacionadas.
• Orientação quanto às atualizações do Manual de Orientação do e-Social (MOS), leiautes e demais normas aplicáveis.

5.4. METODOLOGIA DE TRABALHO

5.4.1. A execução dos serviços seguirá ciclo mensal de acompanhamento, realizado em conjunto com a equipe do Município, que permanecerá responsável pela origem, validação e titularidade das informações funcionais e financeiras dos servidores.
• Etapa 1 – Recebimento: obtenção prévia das movimentações do mês, incluindo admissões, afastamentos, desligamentos, alterações cadastrais e contratuais, novas rubricas e demais informações necessárias.
• Etapa 2 – Conferência: análise técnica das informações, identificação de inconsistências e emissão de orientações ao RH/DP para tratamento das pendências antes do fechamento.
• Etapa 3 – Envio conjunto: acompanhamento da transmissão dos eventos com a equipe municipal, conferência dos retornos, recibos e erros apontados pelo ambiente nacional, conforme o MOS e os leiautes vigentes.
• Etapa 4 – Fechamento: acompanhamento do fechamento da competência no e-Social, conferência dos totalizadores e da DCTFWeb e suporte para emissão das guias dentro dos prazos legais.
• Etapa 5 – Relatório mensal: entrega de relatório contendo os serviços executados, eventos acompanhados ou enviados, pendências tratadas e recomendações técnicas.

5.5. RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO

5.5.1. Ao final de cada ciclo mensal, será disponibilizado relatório de acompanhamento com o registro das atividades desenvolvidas, eventos enviados, ocorrências identificadas, pendências tratadas e orientações fornecidas. O documento servirá como instrumento de acompanhamento da execução contratual e comprovação dos serviços prestados para fins de atesto e liquidação da despesa, conforme os procedimentos administrativos do Município.

5.6. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A continuidade dos serviços será realizada pelo período de 12 (doze) meses, observados os prazos normativos e o cronograma operacional alinhado com a equipe municipal, bem como as condições estabelecidas no instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e da correspondente publicação oficial, em estrita observância ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, condicionando-se sua eficácia e continuidade à existência de disponibilidade de créditos orçamentários, devidamente consignados no orçamento vigente, bem como ao adequado planejamento administrativo da contratação.

6.2. A fixação do prazo contratual no exercício financeiro decorre da necessidade de compatibilização entre a execução do objeto, a programação orçamentária anual e o princípio da responsabilidade na gestão fiscal, assegurando-se previsibilidade, controle da despesa pública e aderência às diretrizes do planejamento governamental.

6.3. Havendo interesse público devidamente motivado, demonstrada a vantagem econômica e administrativa da continuidade contratual, e desde que atendidos os pressupostos legais, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada por meio de termo aditivo, observados os limites temporais e as diretrizes estabelecidas no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à natureza do objeto como fornecimento contínuo, quando assim caracterizado.

6.4. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada, cumulativamente:

I – à manifestação expressa da autoridade competente, com atesto formal da maior vantagem econômica decorrente da manutenção da contratação plurianual;

II – à comprovação, no início da contratação e a cada exercício financeiro subsequente, da existência de créditos orçamentários suficientes para suportar as despesas decorrentes do contrato;

III – à avaliação periódica da conveniência e oportunidade administrativa, quanto à permanência da contratação em face do interesse público.

6.5. A Administração poderá, nos termos do art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, optar pela extinção do contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando restar demonstrado que o ajuste deixou de oferecer vantagem à Administração, observando-se, contudo, que tal extinção somente poderá ocorrer na data de aniversário do contrato, respeitado o prazo mínimo legal de 02 (dois) meses, contado da referida data.

6.6. Quaisquer alterações relativas ao prazo de vigência ou demais condições contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, devidamente motivado e instruído, atendendo ao interesse público e observando-se rigorosamente as normas gerais previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, consignadas no orçamento vigente do Município, devidamente classificadas por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação e elemento de despesa, conforme discriminação constante do respectivo empenho, em estrita observância às normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.

7.2. A indicação da dotação orçamentária constitui requisito essencial para a formalização do contrato, nos termos da legislação vigente, representando a prévia autorização orçamentária da despesa, em consonância com os princípios do planejamento, da legalidade, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas.

7.3. A execução financeira do contrato ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente, devidamente empenhado, sendo vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos termos dos arts. 58 a 60 da Lei nº 4.320/1964, bem como às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

7.4. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar o exercício financeiro em que for celebrado, a continuidade do contrato ficará condicionada à existência de créditos orçamentários nos exercícios subsequentes, devidamente consignados na Lei Orçamentária Anual, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Plano Plurianual e o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Eventuais alterações contratuais que impliquem impacto financeiro somente poderão ser efetivadas mediante prévia adequação orçamentária, com a correspondente atualização da dotação e formalização por termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

7.6. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

UNIDADE: 22.20.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
2007 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
3390.35 – SERVICOS DE CONSULTORIA
FONTES:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS,
15010000 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES

8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada de forma permanente e sistemática por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto às especificações técnicas, prazos, qualidade dos bens fornecidos, regularidade da execução e atendimento ao interesse público.

8.2. O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando eventuais falhas, vícios, defeitos ou desconformidades verificadas, bem como determinando as providências necessárias à regularização, nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Sempre que a situação identificada ultrapassar a competência do fiscal do contrato, este deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior, para adoção das medidas administrativas cabíveis, em conformidade com o §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O fiscal do contrato poderá solicitar auxilio e assessoramento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas técnicas e jurídicas e subsidiá-lo com informações relevantes, com vistas à prevenção de riscos, correção de falhas e preservação da regularidade da execução contratual, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A Administração poderá, quando necessário, contratar terceiros para auxiliar e subsidiar o fiscal do contrato, observado que tais terceiros não poderão exercer atribuições exclusivas de fiscalização, devendo assumir responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmar termo de confidencialidade e atuar estritamente nos limites definidos pela Administração, nos termos do §4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A atuação da fiscalização, bem como eventual auxílio técnico de terceiros, não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução do objeto, pela qualidade dos bens fornecidos e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sempre que assim determinado pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.8. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo afastada ou atenuada tal

responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por sua inadimplência, nos termos do art. 121 e §1º da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas.

8.10. As ordens de fornecimento, notificações, comunicações formais e demais correspondências relativas à execução do contrato, excetuadas as comunicações de rotina, serão realizadas preferencialmente por meio escrito, inclusive por ofício físico ou eletrônico, assegurada a comprovação do recebimento.

8.11. Na hipótese de a CONTRATADA recusar-se a receber ou assinar ciência das comunicações formais, estas serão encaminhadas por meio que assegure a comprovação da entrega, inclusive via postal registrada ou meio eletrônico oficial, considerando-se válida a comunicação para todos os efeitos legais, a partir da data do recebimento ou da tentativa devidamente comprovada.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

b. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

i. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

ii. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)

iii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

iv. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 *(trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

c. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

e. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na Lei.

f. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

g. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

h. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto antes do integral cumprimento das obrigações assumidas ou antes do término de sua vigência, desde que caracterizada qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, em observância aos princípios do devido processo legal, da motivação e da segurança jurídica.

10.2. A extinção contratual poderá ocorrer por qualquer das formas previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;

II – De forma consensual, por acordo entre as partes, inclusive mediante conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que presente o interesse público;

III – Por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. A extinção unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, com a correspondente formalização por termo próprio no processo administrativo, assegurada a transparência e a rastreabilidade das decisões.

10.4. Caracterizada a extinção contratual por inadimplemento da CONTRATADA, a Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo a aplicação de sanções, a apuração de prejuízos e a adoção de providências para resguardar o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração poderá, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos apurados e das multas aplicadas, sem prejuízo da execução do seguro-garantia, nos termos do art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A alteração social, a modificação da finalidade ou a reestruturação societária da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade técnica, econômica ou operacional de concluir o objeto, permanecendo válida a cobertura do seguro-garantia, salvo disposição expressa em contrário na apólice.

10.7. Na hipótese de operação societária que implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, condicionado à anuência da Administração e, quando aplicável, da seguradora, de modo a preservar a eficácia da garantia contratual.

10.8. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de instrução administrativa contendo:

I – Balanço dos eventos contratuais executados ou parcialmente executados;
II – Relação dos pagamentos realizados e pendentes;
III – Apuração de indenizações, glosas, multas e valores a serem cobertos pelo seguro-garantia.
10.9. A extinção do contrato não obsta o reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, hipótese em que será assegurada a indenização correspondente, mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovados os prejuízos sofridos.
10.10. O contrato poderá ser extinto, ainda, na hipótese de conflito de interesses ou vínculo vedado, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução das garantias e das demais providências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
11.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa técnica e administrativa devidamente formalizada, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, sempre que se mostrar necessário para a adequação do objeto aos interesses da Administração, para a preservação da executabilidade do ajuste ou em decorrência de fatos supervenientes que modifiquem as condições originalmente pactuadas.
11.2. As alterações contratuais poderão ocorrer:
I – unilateralmente pela Administração, nos casos legalmente admitidos, especialmente quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, ou quando se fizer necessária a alteração quantitativa do objeto, observados os limites legais;
II – por acordo entre as partes, quando se verificar a necessidade de ajuste do regime de execução, da forma de fornecimento, da garantia contratual, da forma de pagamento ou para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que respeitada a repartição objetiva de riscos prevista no instrumento contratual.
11.3. Nas hipóteses de alterações unilaterais promovidas pela Administração, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada, em qualquer hipótese, a transfiguração do objeto contratual.
11.4. Quando o contrato não contemplar preços unitários para itens ou serviços objeto de aditamento, estes serão fixados mediante critérios objetivos, com base em preços referenciais ou de mercado vigentes à época do aditamento, observada a proporcionalidade entre o valor da proposta e o orçamento-base da Administração, respeitados os limites legais aplicáveis.
11.5. As alterações contratuais que impliquem aumento ou diminuição dos encargos da CONTRATADA ensejarão, obrigatoriamente, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no mesmo instrumento de formalização da alteração, conforme dispõe o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.
11.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela CONTRATADA sempre que demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, devendo o pedido ser formalizado durante a vigência do contrato, mediante instrução técnica e comprovação analítica dos impactos financeiros, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, e 131 da Lei nº 14.133/2021.
11.7. A formalização das alterações contratuais dar-se-á, como regra, por termo aditivo, o qual constitui condição para a execução das prestações determinadas pela Administração, ressalvadas as hipóteses excepcionais de antecipação justificada de seus efeitos, observando-se, em qualquer caso, o prazo máximo legal para sua formalização, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.
11.8. Não caracterizam alteração do contrato, podendo ser formalizadas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, as hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas a reajuste ou repactuação de preços, atualizações financeiras, penalidades contratuais, alterações na razão social da CONTRATADA e reforço ou adequação de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da interpretação, execução, alteração, extinção ou de quaisquer efeitos decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, por ser o local da sede da Administração Contratante e onde se produzem os principais efeitos administrativos e financeiros do ajuste, em observância aos princípios da segurança jurídica, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.

12.2. As partes renunciam expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, reconhecendo a adequação da competência territorial eleita para o adequado processamento e julgamento das demandas relacionadas a este contrato, sem prejuízo da utilização prévia de mecanismos consensuais de solução de conflitos, quando admitidos pela legislação aplicável e pelo interesse da Administração.

MORRO DO CHAPÉU, BA, ... de .....de 2026.

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MORRO DO CHAPÉU, ESTADO DA BAHIA.**	**CONTRATADA:** **XXXXXXXXXXX LTDA**
Juliana P. Araújo Leal Prefeita	*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx* Representante legal

Testemunhas:	
Nome:_____	Nome:_____
CPF/RG:	CPF/RG:

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ...(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202x**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Civis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DE CONSULTORIA EM E-SOCIAL, ABRANGENDO O ACOMPANHAMENTO, A CONFERÊNCIA, A ORIENTAÇÃO E O SUPORTE TÉCNICO RELACIONADOS ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS DA ÁREA DE PESSOAL, DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a). _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal