

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 885/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

Diretoria de Administração e Finanças
Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2025
Tipo de julgamento: menor preço
Modo de disputa: aberto

Valor anual máximo estimado: R\$ 218.410,08 (duzentos e dezoito mil, quatrocentos e dez reais e oito centavos) - O valor da contratação não poderá ultrapassar o valor estimado.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, EM ESPECIAL AS ÁREAS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRA E RECURSOS HUMANOS, PARA A AGESAN-RS CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E ANEXOS.

O PRESIDENTE da AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO – AGESAN-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo ESTATUTO, utiliza o presente instrumento convocatório para tornar público aos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço eletrônico: **<https://bll.org.br/>** - Bolsa de Licitações do Brasil, no dia **23 de junho de 2025**, às **10h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **9h do dia 23 de junho de 2025**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, COM PROFISSIONAIS HABILITADOS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E DE ASSESSORIA NA ÁREA CONTÁBIL, ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E DE RECURSOS HUMANOS, EM CONSONÂNCIA COM AS LEIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL. **CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, nos termos do artigo 63, inciso I da Nova Lei de Licitações.

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art.63, IV da Nova Lei de Licitações.

3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 11 e 13.4 deste edital.

3.2.4. Declaração de observância do limite de receita bruta no ano-calendário fixado em lei, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do Artigo 4º, § 2º da Nova lei de Licitações 14.133/2021.

3.2.5. 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.

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias úteis, a contar da data de abertura da sessão eletrônica da concorrência, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material, deslocamentos e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca

da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances. Os documentos que não tiverem campo específico na plataforma para serem adicionados, poderão ser colocados unificados em qualquer dos campos disponíveis ou no campo “outros documentos”.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação nesta concorrência, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital, além dos exigidos no termo de referência:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do **registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou **contrato** social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- g) Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68. da Lei nº 14.133/21.
- h) Declaração de responsabilidade dos documentos apresentados;
- i) Declaração de conhecimento e submissão disposto no edital, seus anexos e legislação aplicada;
- j) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a administração federal, estadual, municipal ou de qualquer órgão de qualquer instância;
- k) Declaração de que não possui no quadro da empresa servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- l) Declaração que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência e/ou recuperados da Previdência Social.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) cédula de identidade dos sócios ou do responsável pela empresa;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, bem como regularidade com a fazenda do ente municipal executor da licitação;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a **60 (sessenta)** dias da data designada para a apresentação do documento.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.4.1. **atestado** da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, fornecido por pessoa

jurídica de direito público, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

6. EMPRESAS CADASTRADAS

6.1 Para as empresas cadastradas na AGESAN-RS, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

7. VEDAÇÕES

7.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, nos termos do Art. 9º, § 1º, Lei de Licitações.

7.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do Art. 9º, § 1º, Lei de Licitações.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

9.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.8 A Comissão poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

10.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá

sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bll.org.br/> - Bolsa de Licitações do Brasil.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.

11.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

11.1.3. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, conforme disposto no art. 60 da Lei de Licitações:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contra deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

12.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

12.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

14.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do Art. 168, da Lei de Licitações.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de **02 (dois) dias**, assinar o **contrato**, no prazo estabelecido no edital.

16.2. Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

16.3. As certidões referidas nos itens 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

17. CONDIÇÕES DO CONTRATO

17.1. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata,

podendo a critério da administração e em acordo com a licitante ser prorrogado nos termos da Lei nº14.133/2021.

17.2. A condição de direitos e obrigações das partes, reequilíbrio, cancelamento/suspensão do preço registrado, estão previstas na **Minuta do contrato - Anexo 6**.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado com empenho, a contar do recebimento da fatura devidamente aprovada pelo servidor e/ou responsáveis.

18.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por boleto ou PIX.

18.4.1 Para o pagamento por PIX, a empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

18.5. Dotação Orçamentária: as despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a cargo da dotação informada no item 11.1 do Anexo I – Termo de Referência, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe a lei nº14.133/2021.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O prazo para entrega do serviço deste certame é o previsto no termo de referência, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

19.2. Os objetos/serviços deverão ser prestados/entregues no local indicado pela Diretoria Administrativa e Financeira pela solicitação dos mesmos em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato ou servidor da AGESAN-RS, para que este acompanhe a entrega/prestação.

19.3. Os produtos/objetos desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por responsável e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou refeitos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

19.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue no mês subsequente a efetiva entrega/prestação dos serviços.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A CONTRATADA estará sujeita as sanções administrativas pertinentes, caso venha inadimplir com o proposto, sendo:

- a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d)** executar o contrato/ata com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem

prejuízo ao resultado: advertência;

- e)** executar o contrato/ata com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

20.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

20.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.4. Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h” do item 13.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

20.5. A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativos às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Presidente, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21. DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD

21.1. A empresa contratada se compromete a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre as informações, documentos, dados e materiais a que tiver acesso em razão execução dos serviços objeto deste contrato, sejam eles de natureza técnica, operacional, estratégica, financeira, contábil, pessoal ou qualquer outra.

21.2. As informações e dados obtidos pela contratada somente poderão ser utilizados para a fiel execução do objeto contratual, sendo vedada sua divulgação ou compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE ou por determinação legal.

21.3. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018 – LGPD)**, especialmente no que se refere à coleta, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados pessoais, devendo adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

21.4. Caso ocorra qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais sob sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, informando as medidas adotadas para mitigar os impactos e prevenir novas ocorrências.

21.5. O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, bem como à responsabilização por eventuais danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

21.6 As obrigações previstas nesta cláusula subsistirão ao término da contratação, pelo prazo de no mínimo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem as obrigações legais relacionadas ao tratamento de dados pessoais e à confidencialidade das informações.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do sistema eletrônico: **<https://bll.org.br/>** - Bolsa de Licitações do Brasil.

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas sistema eletrônico **<https://bll.org.br/>** - Bolsa de Licitações do Brasil.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

23.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.2.1. Em havendo alguma divergência entre o edital e as informações da plataforma BLL, caberá ao Pregoeiro decidir, fundado nos princípios constitucionais. Poderá o pregoeiro, em havendo, necessidade de saneamento de dúvida e esclarecimento de alguns documentos, diligenciar afim de resguardados os princípios constitucionais, buscar a proposta mais vantajosa a administração.

23.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.5 - Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Declaração - Art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

ANEXO III – Modelo Declaração Enquadramento Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV- Modelo de Declaração de Não-Emprego de menores, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98.

ANEXO V- Declaração de Inexistência de Impedimentos de licitar com a administração pública

ANEXO VI- Minuta do contrato

Porto Alegre/RS, aos 06 dias de junho 2025.

ALCEU TREVIZANI DA ROSA

Presidente da AGESAN-RS

O teor jurídico foi devidamente examinado por esta Assessoria.

Em ____/____/____

Luciano Manini Neumann

Assessoria Jurídica OAB/RS 82.374

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada, com profissionais habilitados, para a prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e de recursos humanos, em consonância com as leis de contabilidade pública, para atender as demandas da Agesan-RS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação visa garantir a regularidade e eficiência na gestão contábil, financeira e de recursos humanos da Agesan-RS assegurando o cumprimento das normativas vigentes e proporcionando maior transparência e controle dos processos administrativos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

3.1 Assessoria contábil, orçamentária e financeira, incluindo elaboração de balanços, demonstrativos e relatórios exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

3.2 Planejamento e execução da execução orçamentária, garantindo conformidade com a legislação vigente.

3.3 Assessoria e suporte na área de recursos humanos, incluindo a folha de pagamento encargos sociais e demais obrigações trabalhistas.

3.4 A assessoria deverá ser prestada de forma personalizada, mediante a disponibilização dos serviços profissionais por todos os meios de comunicação, prestados nas dependências da contratada, mediante comparecimento in loco da sua equipe/responsável em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

3.5 A prestação dos serviços in loco, deverá ocorrer na carga horária mínima de 4 horas semanais, em dias e horários de expediente e, se necessário em outros períodos e horário previamente combinados entre as partes, e, ainda, por telefone, e-mail ou WhatsApp, de acordo com as necessidades para o atendimento dos serviços contratados, sem custo adicional.

3.6 A contratada deverá disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada com habilidade em contabilidade e folha de pagamento.

3.7 Os documentos necessários para prestação do serviço, deverão ser recebidos e enviados através de e-mail ou retirados pela contratada na sede da Agência, sendo os custos de responsabilidade da contratada.

3.8 A empresa contratada deverá utilizar, obrigatoriamente, o sistema disponibilizado pelo Contratante, Sistema Multi24h, para execução, registro e acompanhamento dos serviços contratados.

3.9 A empresa deverá se adequar ao uso pleno das funcionalidades do sistema, garantindo a correta alimentação, organização, controle e atualização das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e financeiras, conforme as demandas da administração pública.

3.10 Caso, durante a vigência contratual, o Contratante venha a realizar substituição ou migração para outro sistema de gestão pública, a empresa contratada deverá promover a devida adaptação às novas plataformas, sem ônus adicional, assegurando a continuidade, a integridade dos dados e a manutenção da qualidade dos serviços.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

4.1 Realizar todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema, elaborar e emitir mensalmente as obrigações acessórias federais, estaduais e relatórios de tributos, darfs, guias de recolhimento, obrigações, apresentar balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações conforme ser solicitado.

4.2 Efetuar os registros contábeis e financeiros nos sistemas contábeis competentes, garantir o adequado processamento da receita pública, emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento, e todos os serviços afetos ao contador e a contabilidade pública estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público – NBCASP.

4.3 Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais.

4.4 Elaboração da LOA do ano subsequente, e entrega até o mês de novembro do ano vigente.

4.5 Envio de relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado – TCE/RS.

4.6 Participar de reuniões para prestar esclarecimentos quando solicitado.

4.7 Confecção e apresentação nos prazos legais aos órgãos federais, de todas as obrigações acessórias que o consórcio esteja na obrigação de sua apresentação.

4.8 Assessorar a Diretoria em assuntos referentes as áreas contábil, financeira e de recursos humanos.

4.9 Registrar o movimento financeiro e fazer a conciliação bancária.

4.10 Enviar e consultar os relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPC – PAD, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.

4.11 Elaborar, analisar, verificações e conferências dos balancetes e lançamentos mensalmente para possibilitar o encerramento mensal da Contabilidade devido ao envio do SIAPC/PAD mensal.

4.12 Inclusão dos lançamentos referentes aos sistemas do TCE, como Licitacon, BLM, entre outros, incluindo sistemas que possam ser implementados durante a vigência do contrato, mesmo que necessitem de informações retroativas.

4.13 Elaborar, assinar e enviar o Relatório de Dados e Informações – RDI, mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/RS.

4.14 Elaborar e assumir a responsabilidade técnica das demonstrações contábeis em conformidade com as normas fixadas.

4.15 Efetuar cálculos e previsões diversos referentes as áreas contábil, financeira e de Rh, quando solicitado.

4.16 Assessorar em assuntos referentes as áreas contábil, financeira, patrimonial e orçamentária, orientando o cumprimento de normas gerais de contabilidade.

4.17 Acompanhar a execução orçamentária, sugerir os ajustes e executar a abertura de créditos adicionais decretados pela Diretoria.

4.18 Orientação sobre práticas contábeis obrigatórias e exigências normativas na execução das rotinas.

4.19 Atendimento a auditorias externas, presencialmente ou por meios telefônicos, fornecendo informações necessárias para a análise e adequação das demonstrações financeiras intermediárias e finais.

4.20 Gestão de registros contábeis, administrativos e legislativos junto à cartórios e tabelionatos.

4.21 Proceder à análise, conferência, regularização e inclusão de todos os bens patrimoniais no sistema contábil/patrimonial adotado pelo ente público, conforme os princípios e normas aplicáveis à contabilidade pública.

4.22 Fornecer relatórios periódicos da situação patrimonial, incluindo movimentações (aquisições, baixas, transferências, depreciações), assegurando a integridade das informações.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

5.1 Emissão de contra cheques.

5.2 Confeccionar, mensalmente, a folha de pagamento, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, sendo emitidas as respectivas guias de recolhimento, conforme informações prestadas pela diretoria.

5.2.1 Considerar 40 vidas para a elaboração da folha de pagamento mensal.

5.3 Proceder as anotações nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos, com base nos dados informados pela diretoria.

5.4 Controle e elaboração de cálculo de férias e 13º salário dos funcionários.

5.5 Controle e elaboração de cálculos das rescisões contratuais dos funcionários.

5.6 Apuração de despesas trabalhistas judiciais e outros cálculos necessários para processos ajuizados.

5.7 Controlar os encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos, e preenchimento de informações no e-social.

5.8 Controlar registro e contrato de trabalho em caso de admissão e demissão.

5.9 Proceder todo o serviço de RH conforme exigência do e-social.

5.10 Envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPES, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.

5.11 Confeccionar e apresentar, nos prazos legais, aos órgãos federais as seguintes peças: SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal.

5.12 Diretrizes e orientações sobre gestão de pessoas, sempre que possível por meio de documentos formais.

6. REQUISITOS DA CONTRATADA

A empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1 Possuir registro regular nos órgãos competentes.

6.2 Contar com equipe de profissionais devidamente habilitados, incluindo contadores registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

6.3 Apresentar experiência comprovada em assessoria contábil para consórcios públicos ou entes governamentais.

6.4 Apresentar, no mínimo, **02 (dois) atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público, que comprovem a execução satisfatória de serviços de **contabilidade pública**, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

6.5 A empresa licitante deverá possuir sede administrativa situada em um raio máximo de **50 (cinquenta) quilômetros** da sede da **AGESAN**, condição que visa assegurar maior eficiência na comunicação, otimizar a tramitação de documentos físicos, bem como viabilizar, quando necessário, a realização de reuniões presenciais de forma ágil e efetiva.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Garantir a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações do termo de referência.

7.2 Disponibilizar relatórios e demonstrativos periodicamente, conforme exigência do Consórcio.

7.3 Assegurar a manutenção e suporte do sistema disponibilizado.

7.4 Retornar os questionamentos e solicitações da contratada no prazo máximo de 48h, salvo os casos solicitados com urgência.

7.5 A contratada compromete-se a utilizar materiais provenientes de fontes renováveis ou recicláveis, sempre que possível, para minimizar o impacto ambiental.

8. TRANSIÇÃO INICIAL E INTEGRAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1 A empresa contratada será responsável por realizar todos os procedimentos necessários para a obtenção, junto ao atual prestador de serviços contábeis, de toda a documentação, informações e arquivos essenciais para a continuidade dos serviços.

8.2 Deverá estabelecer contato formal com o prestador anterior, solicitar a entrega de documentos físicos e digitais, bem como esclarecer eventuais pendências.

8.3 Caso haja resistência na entrega dos documentos, a contratada deverá comunicar imediatamente ao consórcio, apresentando relatório detalhado das tentativas realizadas.

8.4 A responsabilidade pela continuidade dos serviços contábeis e pela correta integração das informações será da nova contratada, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas ou judiciais pelo consórcio para garantir a transferência dos dados.

8.5 A Contratada deverá cumprir a transição inicial em um prazo de 20 dias, contados da assinatura do contrato, para minimizar impactos operacionais.

9. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO

9.1 No término do contrato, independentemente do motivo da rescisão, a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação contábil e fiscal da CONTRATANTE, incluindo:

- a) Relatórios contábeis e fiscais completos até a data da rescisão;
- b) Arquivos digitais e declarações acessórias entregues ao Fisco;
- c) Registros de movimentações financeiras, folha de pagamento e tributos apurados;
- d) Orientações para a equipe contábil sucessora, mediante solicitação formal.

9.2 A entrega dos documentos e informações deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a notificação formal de rescisão.

9.3 A CONTRATADA compromete-se a prestar suporte técnico à CONTRATANTE ou ao novo responsável contábil pelo período de 60 dias após o término do contrato, limitando-se a esclarecimentos sobre os serviços anteriormente prestados.

9.4 O não cumprimento dos prazos estabelecidos na cláusula 2.4 poderá sujeitar a parte infratora às penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

10. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

10.1 O contrato terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente. A prestação dos serviços ocorrerá de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade do Consórcio e especificações acima.

11. METODOLOGIA DE PREÇO E VALOR ESTIMADO

11.1 Os preços foram levantados a partir da consulta diretamente com fornecedores, consulta na internet, no Portal Nacional de Compras Públicas e no Licitacon.

11.2 O valor anual estimado para a contratação é de no máximo R\$ 218.410,08 (duzentos e dezoito mil, quatrocentos e dez reais e oito centavos), definido com base em pesquisa de mercado e orçamentos prévios, considerando a complexidade e abrangência dos serviços.

11.3 As consultas estarão anexas ao Processo Administrativo nº 885/2025.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas e/ou custeio da aquisição do objeto da presente licitação serão atendidas com recursos sob as seguintes rubricas:

Dotação orçamentária: 3.3.3.90.35.01.00.00.00 – ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA

Natureza da Despesa: OUTRAS DESPESAS CORRENTES

Fonte: RECURSO LIVRE

13. FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente após a prestação dos serviços do mês de competência, após a aferição por parte do departamento responsável, mediante apresentação de nota fiscal e certidões negativas, através de PIX ou boleto em nome da empresa licitante vencedora. Em caso de boleto, o vencimento deverá ser no dia 10 do mês subsequente.

13.2 A CONTRATADA deve enviar a Nota Fiscal, dados para pagamento (chave PIX ou boleto) e certidões negativas de débito e de regularidade até o último dia útil do mês de competência do serviço prestado.

13.3 Na Nota Fiscal/Fatura deverão ser informados o número do processo (Processo Administrativo nº 885/2025) e do pregão (Pregão Eletrônico nº 01/2025).

13.4 O pagamento será efetuado exclusivamente por meio de PIX ou Boleto, ambos em nome da empresa contratada, com o mesmo CNPJ e nome declarados no dia da licitação.

13.5 Na nota fiscal deverá ser informado o número do Pregão e o mês no qual o serviço se refere.

13.6 Certidões a serem enviadas mensalmente, junto com a nota fiscal, conforme abaixo:

- A. Certidão Negativa de Débitos - Regularidade Fiscal - Federal;
- B. Certidão Negativa de Débitos - Regularidade Fiscal – Estadual;
- C. Certidão Negativa de Débitos - Regularidade Fiscal – Municipal;
- D. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- E. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- F. Habilitação Jurídica (cartão CNPJ).

13.7 Caso ocorra atraso no envio de alguma destas documentações, erro das informações contidas ou alguma certidão positiva de débitos o pagamento será efetuado apenas no mês subsequente ao recebimento da respectiva documentação regularizada, sendo vedada a cobrança de taxas e/ou juros sobre o valor original e quaisquer ônus à CONTRATANTE.

13.8 O pagamento só poderá ser realizado em nome da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese será

pago em nome de outro beneficiário.

13.9 O CNPJ da CONTRATADA constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

13.10 As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, normas relativas à emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

14. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação de assessoria contábil especializada é necessária para garantir o adequado cumprimento das obrigações legais e normativas que regem a contabilidade pública, em conformidade com as diretrizes da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e dos órgãos de controle.

14.1.1 A crescente complexidade da legislação contábil, aliada à constante atualização normativa, exige suporte técnico especializado para assegurar a correta escrituração contábil, a elaboração dos demonstrativos fiscais e financeiros, o controle patrimonial e a adequada prestação de contas.

14.1.2 O serviço também é essencial para a identificação e correção de inconsistências contábeis, realização de conciliações, análise de registros, orientação técnica, apoio na gestão fiscal e na adoção das melhores práticas de governança contábil.

14.1.3 Ademais, a contratação visa garantir suporte contínuo, segurança técnica, mitigação de riscos e atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle interno e externo. Dessa forma, a contratação busca assegurar transparência, fidedignidade das informações contábeis, responsabilidade fiscal e o pleno cumprimento dos princípios da Administração Pública.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

15.1 A contratação será realizada com base no critério de menor preço global, atendendo a todas as exigências técnicas previstas neste termo.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As partes concordam em cumprir todas as legislações e regulamentações ambientais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando as normas relativas de emissão de poluentes, gestão de resíduos e proteção de recursos naturais.

16.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Agesan-RS, observando-se a legislação aplicável. A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas vigentes, garantindo a execução eficiente e transparente dos serviços.

Porto Alegre, aos 06 dias do mês de junho do ano de 2025.

Alceu Trevizani da Rosa
Presidente da AGESAN-RS

Luciano Manini Neumann
Assessoria Jurídica OAB/RS 82.374

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025

ANEXO II

DECLARAÇÃO - Art. 9º, § 1º, da Lei Federal Nº 14.133/2021

PE Nº 01/2025

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade
empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissionais que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta dos Municípios integrantes da AGESAN-RS, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARAMOS, ainda, que não participam de nossos quadros funcionais agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PE Nº 01/2025

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante _____, CNPJ nº _____, se enquadra como:

- () Microempresa;
() Empresa de Pequeno Porte;
() Cooperativa de Trabalho; nos termos da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incursa em nenhum dos impedimentos constantes no § 4º do art. 3º da mencionada Lei.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Profissional de Contabilidade Habilitado

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 14.133 (MÃO DE OBRA DE MENORES), E DE QUE A EMPREGADA GESTANTE NÃO EXERCERÁ ATIVIDADE INSALUBRE NAS CONDIÇÕES DELIMITADAS PELO ART. 394-A DA CLT

PE Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, bem assim, deque a empregada gestante não exercerá atividade insalubre nas condições delimitadas pelo art.394-A da CLT.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025

ANEXO V

PE Nº 01/2025

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO**

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos, para todos os fins de direito, e sob as penalidades cabíveis que (..... razão social e CNPJ da participante..... não está incursa nas penalidades do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e, por isto, não tem impedimento para licitar nem contratar com a **AGESAN-RS.**

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 885/2025
ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

A **AGÊNCIA REGULADORA INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO – AGESAN-RS**, inscrita no CNPJ: 32.466.876/0001-14 representada neste ato pelo senhor **Alceu Trevizani da Rosa**, Presidente, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____ CNPJ nº _____ representada pelo(a) senhor(a) _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E BASE LEGAL

1.1. Este contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o Edital de Pregão Eletrônico nº 01/2025, Processo Administrativo nº 885/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada, com profissionais habilitados, para a prestação de serviços técnicos especializados e de assessoria na área contábil, orçamentária, financeira e de recursos humanos, em consonância com as leis de contabilidade pública, para atender as demandas da AGESAN-RS**. Conforme condições do Edital nº 01/2025 e Anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

3.1. Assessoria contábil, orçamentária e financeira, incluindo elaboração de balanços, demonstrativos e relatórios exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

3.2. Planejamento e execução da execução orçamentária, garantindo conformidade com a legislação vigente.

3.3. Assessoria e suporte na área de recursos humanos, incluindo a folha de pagamento encargos sociais e demais obrigações trabalhistas.

3.4. A assessoria deverá ser prestada de forma personalizada, mediante a disponibilização dos serviços profissionais por todos os meios de comunicação, prestados nas dependências da contratada, mediante comparecimento in loco da sua equipe/responsável em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

3.5. A prestação dos serviços in loco, deverá ocorrer na carga horária mínima de 4 horas semanais, em dias e horários de expediente e, se necessário em outros períodos e horário previamente combinados entre as partes, e, ainda, por telefone, e-mail ou WhatsApp, de acordo com as necessidades para o atendimento dos serviços contratados, sem custo adicional.

3.6. A contratada deverá disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada com habilidade em contabilidade e folha de pagamento.

3.7. Os documentos necessários para prestação do serviço, deverão ser recebidos e enviados através de e-mail ou retirados pela contratada na sede da Agência, sendo os custos de responsabilidade da contratada.

3.8. A empresa contratada deverá utilizar, obrigatoriamente, o sistema disponibilizado pelo Contratante, Sistema Multi24h, para execução, registro e acompanhamento dos serviços contratados.

3.9. A empresa deverá se adequar ao uso pleno das funcionalidades do sistema, garantindo a correta

alimentação, organização, controle e atualização das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e financeiras, conforme as demandas da administração pública.

3.10. Caso, durante a vigência contratual, o Contratante venha a realizar substituição ou migração para outro sistema de gestão pública, a empresa contratada deverá promover a devida adaptação às novas plataformas, sem ônus adicional, assegurando a continuidade, a integridade dos dados e a manutenção da qualidade dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

4.1. Realizar todos os lançamentos contábeis, patrimoniais e fiscais no sistema, elaborar e emitir mensalmente as obrigações acessórias federais, estaduais e relatórios de tributos, darfs, guias de recolhimento, obrigações, apresentar balancetes mensais e trimestrais, prestação de contas anual e trimestral, reformulações conforme ser solicitado.

4.2. Efetuar os registros contábeis e financeiros nos sistemas contábeis competentes, garantir o adequado processamento da receita pública, emissão de notas de empenho, liquidação e pagamento, e todos os serviços afetos ao contador e a contabilidade pública estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público – NBCASP.

4.3. Efetuar planilha de rateio mensal das despesas liquidadas no mês anterior, para cobrança dos valores devidos pelos municípios consorciados.

4.4. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais.

4.5. Elaboração da LOA do ano subsequente, e entrega até o mês de novembro do ano vigente.

4.6. Envio de relatórios fiscais e contábeis, conforme exigência do tribunal de contas do estado – TCE/RS.

4.7. Participar de reuniões para prestar esclarecimentos quando solicitado.

4.8. Confecção e apresentação nos prazos legais aos órgãos federais, de todas as obrigações acessórias que o consórcio esteja na obrigação de sua apresentação.

4.9. Assessorar a Diretoria em assuntos referentes as áreas contábil, financeira e de recursos humanos.

4.10. Registrar o movimento financeiro e fazer a conciliação bancária.

4.11. Enviar e consultar os relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPC – PAD, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.

4.12. Elaborar, analisar, verificações e conferências dos balancetes e lançamentos mensalmente para possibilitar o encerramento mensal da Contabilidade devido ao envio do SIAPC/PAD mensal.

4.13. Inclusão dos lançamentos referentes aos sistemas do TCE, como Licitacon, BLM, entre outros, incluindo sistemas que possam ser implementados durante a vigência do contrato, mesmo que necessitem de informações retroativas.

4.14. Elaborar, assinar e enviar o Relatório de Dados e Informações – RDI, mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/RS.

4.15. Elaborar e assumir a responsabilidade técnica das demonstrações contábeis em conformidade com as normas fixadas.

4.16. Efetuar cálculos e previsões diversos referentes as áreas contábil, financeira e de Rh, quando solicitado.

4.17. Assessorar em assuntos referentes as áreas contábil, financeira, patrimonial e orçamentária, orientando o cumprimento de normas gerais de contabilidade.

4.18. Acompanhar a execução orçamentária, sugerir os ajustes e executar a abertura de créditos adicionais decretados pela Diretoria.

4.19. Orientação sobre práticas contábeis obrigatórias e exigências normativas na execução das rotinas.

4.20. Atendimento a auditorias externas, presencialmente ou por meios telefônicos, fornecendo informações necessárias para a análise e adequação das demonstrações financeiras intermediárias e finais.

4.21. Gestão de registros contábeis, administrativos e legislativos junto à cartórios e tabelionatos.

4.22. Proceder à análise, conferência, regularização e inclusão de todos os bens patrimoniais no sistema contábil/patrimonial adotado pelo ente público, conforme os princípios e normas aplicáveis à contabilidade pública.

4.23. Fornecer relatórios periódicos da situação patrimonial, incluindo movimentações (aquisições, baixas, transferências, depreciações), assegurando a integridade das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

5.1. Emissão de contra cheques.

5.2. Confeccionar, mensalmente, a folha de pagamento, férias, rescisões contratuais e encargos sociais, sendo emitidas as respectivas guias de recolhimento, conforme informações prestadas pela diretoria.

5.2.1. Considerar 40 vidas para a elaboração da folha de pagamento mensal

5.3. Proceder as anotações nas carteiras profissionais, bem como a atualização dos mesmos, com base nos dados informados pela diretoria.

5.4. Controle e elaboração de cálculo de férias e 13º salário dos funcionários.

5.5. Controle e elaboração de cálculos das rescisões contratuais dos funcionários.

5.6. Apuração de despesas trabalhistas judiciais e outros cálculos necessários para processos ajuizados.

5.7. Controlar os encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos, e preenchimento de informações no e-social.

5.8. Controlar registro e contrato de trabalho em caso de admissão e demissão.

5.9. Proceder todo o serviço de RH conforme exigência do e-social.

5.10. Envios e consultas dos relatórios obrigatórios do TCE/RS através do sistema SIAPES, entre outros relatórios contábeis e de recursos humanos exigidos pelo TCE/RS.

5.11. Confeccionar e apresentar, nos prazos legais, aos órgãos federais as seguintes peças: SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal.

5.12. Diretrizes e orientações sobre gestão de pessoas, sempre que possível por meio de documentos formais.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE ENTREGA

6.1. O prazo para o fornecimento dos serviços é o previsto no termo de referência, contados da assinatura do presente contrato.

6.2. Os serviços deverão ser prestados conforme termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será o previsto no termo de referência, tendo como marco inicial o dia __/__/____ e o prazo final no dia __/__/____.

7.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal regulamentada pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o **CONTRATANTE**, permitindo-se ainda, eventuais negociações entre as partes.

CLÁUSULA OITAVA – PREÇO

8.1. A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor de R\$ _____.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado, mensalmente, conforme termo de referência, contados da entrega do objeto e o recebimento do documento fiscal e demais documentos que forem exigidos, inclusive certidões negativas e/ou comprovações de regularidade específicas, bem como aprovação do fiscal do contrato da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.3.90.35.01.00.00.00 – ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTAMENTO

11.1. Os valores poderão ser reajustados a contar da data-base vinculada à data da assinatura do contrato, que é __/__/____, e terá como base o índice IPCA (Índice Preço ao Consumidor Amplo) ou, vindo este a ser extinto, pelo que o substituir, dependendo de requisição formal da **CONTRATADA**, observado o princípio da anualidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis que venham a inviabilizar ou modificar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores, tanto para aumentar ou diminuir os valores, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado.

12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pela **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A **CONTRATANTE** designa como fiscalizador do presente contrato o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxx.

13.2. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal ou fiscais, está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

13.3. Fica designado como Gestor do presente contrato, o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

14.1.1. Efetuar o devido pagamento à **CONTRATADA**, conforme definido neste contrato.

14.1.2. Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

14.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar o regramento pactuado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

15.1.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos pactuados, bem como nos termos da sua proposta.

15.1.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

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

15.1.4. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

15.1.5. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

15.1.6. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização da **CONTRATANTE**.

15.1.7. Executar fielmente o contrato, prestando os serviços descritos de acordo com as especificações expostas na Cláusula Primeira deste instrumento, e em perfeitas condições ao fim a que se destinam, de forma adequada, meticulosa e constante, mantendo a qualidade dentro dos padrões estabelecidos.

15.1.8. Atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, às solicitações da fiscalização da **CONTRATANTE**.

15.1.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando, sempre que preciso, esclarecimentos sobre os serviços prestados, e fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização.

15.1.10. Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, sendo que a fiscalização pela **CONTRATANTE**, exercida por força deste contrato, não exime a responsabilidade da **CONTRATADA**.

15.1.11. Guardar absoluto sigilo acerca de todas as informações relativas ao objeto deste contrato recebidas da **CONTRATANTE**.

15.1.12. Prestar à **CONTRATANTE**, sempre que preciso, os esclarecimentos sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária ao bom desenvolvimento das atividades.

15.1.13. Manter a execução do contrato mesmo em caso de inadimplência por parte da **CONTRATANTE**, desde que não seja superior a 90 (noventa) dias.

15.1.14. Não manter em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos e não subcontratar a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONTATO

16.1. A CONTRATADA deverá comunicar, obrigatoriamente, qualquer intercorrência na prestação dos serviços, com antecedência mínima de 48 horas, através do e-mail: administrativo@agesan-rs.com.br ou telefone (51) 2500-7235.

16.2. A CONTRATADA deverá informar e-mail válido para comunicações e notificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O objeto do presente contrato será atestado sua prestação por agente público ou comissão de agentes, podendo contar com o apoio do(s) fiscalizador(es) do contrato ou assistido por terceiros, comprovando-se o atendimento de todas as exigências contratuais, confrontando o objeto que estiver sendo entregue com o objeto contratado.

17.2. Constatada divergência entre o objeto contratado e o objeto que estiver em procedimento de entrega, o recebimento não deverá ser realizado, e poderá ser instaurada diligência para obtenção de solução.

17.3. O recebimento não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DO OBJETO

18.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo prazo de 90 dias, a contar da data do recebimento do objeto pelo **CONTRATANTE**, em relação a erros, falhas ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

18.2. A **CONTRATADA** se responsabilizará substituição do serviço/objeto, durante o prazo de garantia de mínima de 12 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PENALIDADES

19.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

19.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

19.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Consórcio, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- b) Dar causa à inexecução total do contrato.
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- g) Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

19.1.5. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

19.1.6. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pela **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

20.2. Nos termos do Artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

20.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

20.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre/RS para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente contrato em duas vias, de igual teor, para que produza seus efeitos.

Porto Alegre/RS, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

ALCEU TREVIZANI DA ROSA
Presidente
AGESAN-RS

XXXXXXXXXX
CONTRATADA