



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

EDITAL

1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, por meio de seu **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, nomeado pela **Portaria GP nº 639/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **23 de abril de 2025**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **06 de abril** de 2026.

Horário: **09h00min** (horário de Brasília).

Início de acolhimento de propostas: **19 de março** de 2026, às **09h00min**.

Abertura das propostas: **06 de abril** de 2026, às **09h00min**.

Data e a hora da disputa: **06 de abril** de 2026, às **09h10min**.

Endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

Modo de Disputa: **Aberto**.

Critério de Julgamento: **Menor Preço, Global**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, para atender às necessidades **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMAZ**, do Município de Raposa/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O valor estimado pela Administração para esta licitação será de **R\$ 212.000,04 (duzentos mil reais e quatro centavos)**.

2.3. A licitação será composta por **01 (um) lote**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço, Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

3.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico: **bnc.org.br** ou através do e-mail.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

3.4.2. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **bnc.org.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no “**Bolsa Nacional de Compras-BNC**” poderá ser iniciado no sítio **bnc.org.br** com a solicitação de **chave** e **senha** pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema do **Bolsa Nacional de Compras-BNC: bnc.org.br**.

5.2. O presente **Pregão Eletrônico** prevê a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.3. A licitação será realizada pelo critério de julgamento Global tendo em vista que não há vantajosidade para a Administração o critério de julgamento ser realizado por item, visando atrair os prestadores de serviços disponíveis.

5.4. Em que pese o fato do Tribunal de Contas da União-TCU, ao editar a Súmula nº 247, dispondo sobre a obrigatoriedade de admissão da adjudicação por itens, fez a ressalva sobre a perda de economia de escala, pois a reunião de produtos em lotes, cujos produtos sejam de mesma natureza, visa possibilitar que os próprios fabricantes participem do certame, com preços mais atrativos, e com a garantia de entrega dos produtos. Vale ressaltar que este certame não exclui a participação dos representantes comerciais, fato este que amplia a competitividade.

5.5. Diante disso, mantido o ganho com a economia de escala, os serviços de mesma natureza foram reunidos em lotes mantendo a competitividade e a ampla concorrência.

5.6. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

5.7. Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

5.8. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os interessados:

5.8.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

5.8.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.8.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

5.8.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

5.8.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.8.6. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

5.8.7. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.8.7.1. Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os Licitantes que já estejam com o **plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente**, com a recuperação já deferida, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, alterada pela Lei Federal nº 14.112/2020).

5.8.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.8.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido a falta de complexidade do objeto do certame, onde empresas participando separadamente conseguirão facilmente comprovar os requisitos necessários exigidos pelo Edital;

5.8.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.8.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.8.13. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.8.14. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.8.15. 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;

5.8.16. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

5.8.17. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

5.8.18. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. O impedimento de que trata o **subitem 5.8.14** 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.

5.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.8.12 e 5.8.13** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.12. O disposto nos **subitens 5.8.12 e 5.8.13** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.14. A vedação de que trata o **subitem 5.8.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.15. Cooperativas, nos termos do artigo 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União-DOU de 20.07.2012 e Súmula nº 281-TCU e considerando a vedação contida no artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União-AGU.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.4. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e valor total do item;

7.1.2. Valor total do lote;

7.1.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

7.1.4. Fabricante (quando houver);

7.1.5. Marca (quando houver);

7.1.6. Modelo (quando houver);

7.1.7. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.2.1. Utilizará o critério definido no artigo 59, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 como indicativo de presunção relativa de inexequibilidade dos preços unitários propostos, concedendo à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua Proposta, conforme **Acórdão nº 803/2024-Plenário**.

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

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

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Total do Lote (Global)**.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**;

8.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).

8.11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10min (dez minutos)** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

8.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.6. Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. O **critério de julgamento** adotado será o **Menor Preço, Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.18. Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

8.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. Melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.24. Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

8.25. Negociação:

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

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

8.26. Proposta Adequada:

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

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.2.1.1. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.2.1.1.1. Planilha de Custos apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real), devendo todos os cálculos serem demonstrados juntamente com os percentuais; e

9.2.1.1.2. Notas fiscais que comprovem o preço de custo do serviço ofertado, conforme indicado na proposta apresentada.

9.2.1.1.3. Orçamentos emitidos com data anterior à apresentação das propostas, contendo a mesma marca e referência dos produtos ofertados, que seja datado e assinado pelo responsável pela emissão, bem como com contatos telefônicos que permitam a verificação pela equipe técnica da prefeitura, sob pena de desclassificação.

9.2.1.2. O licitante terá o prazo **02h (duas horas)**, após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no **subitem anterior**.

9.2.1.3. Para atendimento ao item 9.2.1.1.1, a licitante deverá apresentar o último extrato do Simples Nacional, caso seja optante. Se do lucro presumido ou real, deverá apresentar a fórmula do cálculo dos impostos envolvidos na operação, bem como uma declaração do contador da empresa sobre sua situação tributária. Caso os produtos/serviços apresentados sejam beneficiários de incentivos tributários, a licitante deverá comprovar estes benefícios.

9.2.1.4. Para atendimento ao item 9.2.1.1.2, a licitante deverá apresentar notas fiscais válidas emitidas com data anterior de no máximo seis meses, à apresentação da proposta.

9.2.1.5. Caso não haja atendimento as exigências apresentadas nos itens anteriores, a licitante não será classificada

9.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Participante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

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

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

9.6.3. O pregoeiro poderá utilizar-se de consulta aos sítios eletrônicos para averiguar a existência ou qualidade dos serviços ofertados

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

9.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico **bnc.org.br** os **Documentos exigidos para Habilitação** previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo Pregoeiro, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021

10.2. 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 ao seguinte cadastro.

10.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.2.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, 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.

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

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

10.2.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

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

10.6. 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.

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

10.7. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:

10.7.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação;

10.7.1.1. Será exigido 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação do(s) referido(s) lote(s) ofertado(s);

10.7.2. A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.7.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.7.4. A data da garantia será considerada a data de abertura da sessão.

10.8. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

10.8.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8.1.9. Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

10.8.1.10. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

10.8.1.11. Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

10.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

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

10.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

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

10.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação das Certidões negativa de débitos estadual e quanto à dívida ativa estadual).

10.9.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.9.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal;

10.9.7. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

10.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

10.10. CAPACIDADE TÉCNICA

10.10.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.10.2. Serão considerados os atestados que comprovem a prestação dos serviços de objetos similares, de outras marcas e/ou modelos similares, desde que comprovem a aptidão da licitante para a prestação dos serviços.

10.10.2.1. Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, entendendo-se estas como aquelas que sejam controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta. E também não serão admitidos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome.

10.10.2.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, CNPJ, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos produtos.

10.10.3. A habilitação técnica far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado (s), em nome da Empresa Licitante e do profissional responsável, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado (s) nas entidades profissionais competentes;

b) Serão admitidos os atestados de serviços prestados de complexidade operacional ou tecnológica equivalente ou superior às parcelas indicadas a seguir:

b.1) Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Tributária;

b.2) Atestado de capacidade técnica de Consultoria e Assessoria Técnica Tributária;

b.3) Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em áreas relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa;

b.4) O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

b.4.1) Nome do contratado e do contratante;

b.4.2) Localização dos serviços;

b.4.3) Serviços executados (Discriminação e quantidade dos serviços executados).

c) Declaração de que manterá a frente dos serviços, em tempo integral, até o seu recebimento definitivo, o(s) profissional(s) responsável(s) técnico(s) indicado(s) na **alínea "a"**, deste subitem, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo órgão contratante;

c.1) A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

c.1.1) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

c.1.2) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

c.1.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

d) Certidão de regularidade da empresa perante o conselho regional competente;

e) Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe ou Diploma reconhecido pelo MEC.

10.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.11.1. Certidão negativa de falência expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

10.11.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.11.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

10.11.2.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.11.2.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.11.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, conforme o caso.

10.11.2.5. Todas as empresas deverão apresentar as Notas Explicativas.

10.11.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

10.11.3.1. da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

10.11.3.2. da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal; e,

10.11.3.3. da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.11.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.11.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.11.6. As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

10.11.6.1. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

10.11.6.2. Declaração 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;

10.11.6.3. 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.

10.11.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

10.11.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.11.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.11.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10.11.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.11.16. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.11.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta.

11.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

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

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

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do objeto deste **Edital** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

2026	R\$159.000,03 (cento e cinquenta e nove mil reais e três centavos)
Unidade Orçamentária:	02 03 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ
Função Programática:	04 122 0004 2071 0000 Manutenção, cadastro técnico e tributação
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros
2027	R\$ 53.000,01 (cinquenta e três mil reais e um centavo)

15. DOS RECURSOS

15.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 05min (cinco minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

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

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

15.3.1. Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação - TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

15.4. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro da validade da Proposta de Preços, a Adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato. O Contrato terá vigência vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contado da data de sua assinatura até **31 de dezembro do exercício financeiro vigente**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

17.2. A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

17.4. O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

20.3. 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.

20.4. O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Secretaria ou Setor da mesma.

20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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 junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

20.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.12. 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.

20.13. O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

20.14. A contratada deverá obedecer às exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo II, ambos deste Edital.

20.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Raposa/MA., comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

21.4.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

21.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

21.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

22.4. O prazo de validade de documentos citado no subitem anterior, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

22.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.9. O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

22.10. A Prefeitura Municipal de Raposa, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum ITEM do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

22.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.12. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

22.13. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

22.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

22.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.16. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

22.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.19. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

22.20. Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.21. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

22.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **bnc.org.br**, e também no sítio: **www.raposa.ma.gov.br**, onde poderão ser lidos e/ou obtidos, bem como nos autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados.

22.23. Em todos os casos, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- 23.1.1.1.** ANEXO I-A - Planilha Orçamentária.
- 23.1.2.** ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 23.1.3.** ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- 23.1.4.** ANEXO IV - Declaração que não emprega menor de idade;
- 23.1.5.** ANEXO V - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- 23.1.6.** ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- 23.1.7.** ANEXO VII - Declaração Negativa de Nepotismo;
- 23.1.8.** ANEXO VIII - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, **16 de março** de 2026.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA, VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, POR MEIO DA ANÁLISE, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCAIS DESTINADAS À RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO RECOLHIDOS OU RECOLHIDOS A MENOR, BEM COMO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LANÇAMENTO E COBRANÇA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, visando atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade da **Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ** quanto à contratação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando ao incremento da arrecadação municipal, por meio da análise técnica, orientação especializada, acompanhamento sistemático e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como à otimização dos procedimentos de lançamento, fiscalização e cobrança dos tributos municipais.**

2.2. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação não abrangem atividades relacionadas ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), limitando-se exclusivamente à análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais voltadas aos tributos de competência municipal, bem como à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, no âmbito da legislação tributária municipal.

2.3. A presente solicitação fundamenta-se na necessidade de contratação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, com o objetivo de promover o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise técnica, orientação especializada, acompanhamento sistemático e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, exceto aqueles decorrentes do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

2.4. A medida visa fortalecer a gestão tributária do Município, mediante a identificação de inconsistências nos lançamentos, apuração de divergências na base de cálculo, revisão de procedimentos fiscais e implementação de estratégias eficazes de cobrança administrativa, assegurando maior eficiência na constituição e recuperação de créditos tributários. Busca-se, ainda, a otimização dos processos de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos municipais, promovendo maior controle, transparência, legalidade e conformidade com a legislação vigente.

2.5. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ não dispõe, em seu quadro funcional, de número suficiente de profissionais com especialização técnica compatível com a complexidade das demandas tributárias atuais, especialmente no que se refere à recuperação de créditos tributários e à modernização dos procedimentos de arrecadação e cobrança. Tal insuficiência compromete a capacidade operacional da Administração em maximizar suas receitas próprias e garantir maior eficiência na gestão fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

2.6. Os critérios de controle estabelecidos asseguram o acompanhamento rigoroso da execução contratual, mediante apresentação de relatórios periódicos contendo número de créditos recuperados, aumento da arrecadação, redução da inadimplência e comparativo entre metas e resultados alcançados, garantindo transparência, mensuração objetiva de desempenho e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente justificada, por atender ao interesse público, fortalecer a capacidade institucional do Fisco Municipal, otimizar a gestão tributária e contribuir para o equilíbrio fiscal e a sustentabilidade financeira do Município, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade na gestão pública

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de aquisição de bens e **serviços comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e à contratação posterior reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- m) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E FAVORECIDO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI

4.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, caracterizando-se como serviços de natureza indivisível, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados da **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, deste Termo de Referência.

5.2. A quantidade dos serviços indicada neste Termo de Referência é estimativa para 12 meses de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

6.1. O valor total estimado terá como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

6.2. As despesas relativas às prestações de serviços decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

2026	R\$159.000,03 (cento e cinquenta e nove mil reais e três centavos)
Unidade Orçamentária:	02 03 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ
Função Programática:	04 122 0004 2071 0000 Manutenção, cadastro técnico e tributação
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros
2027	R\$ 53.000,01 (cinquenta e três mil reais e um centavo)

7. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

8.2. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme **item 09 do Termo de Referência**.

8.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

8.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

9. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

9.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

9.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

9.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

9.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

9.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal**, obriga-se a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
 - c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- e)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- f)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- g)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- i)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- j)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- k)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- l)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- n)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- p)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- q)** responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r)** comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- s)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;
- t)** responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- u)** responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- v)** acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- w)** manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x)** cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

12.1. A prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, possui **natureza contínua** e a contratação deverá ser formalizada por meio de Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital.

12.2. O prazo de vigência do Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

12.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14133/2021.

12.3.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a)** demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b)** justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c)** comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d)** manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e)** comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

12.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

13.2. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

13.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste ou prorogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, não implicará em renúncia tácita ao direito de reajuste, não se configurando a preclusão lógica neste caso.

13.4.1. O direito ao reajuste de preços é de natureza patrimonial e disponível, admitindo a renúncia pela CONTRATADA, desde que realizada de forma expressa e inequívoca, preferencialmente por meio de disposição específica no termo aditivo de prorrogação contratual a ser firmado entre as partes.

13.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

13.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

14.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

15.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

15.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

17.2. Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

a) impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

17.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

17.4. Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Raposa** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.5. As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

17.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

17.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

17.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

17.9. A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

a) cópia do **Contrato Administrativo** e do **Extrato do Contrato Administrativo**;

b) cópia da **Nota de Empenho**;

c) cópia da **Ordem de Fornecimento**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS EXIGÊNCIAS

19.1. Poderão participar do **Pregão Eletrônico** pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

19.2. A habilitação técnica far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado (s), em nome da Empresa Licitante e do profissional responsável, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado (s) nas entidades profissionais competentes;

b) Serão admitidos os atestados de serviços prestados de complexidade operacional ou tecnológica equivalente ou superior às parcelas indicadas a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- b.1)** Prestação de serviços de assessoria técnica especializada na execução e acompanhamento de prestação de contas dos programas educacionais federais;
- b.2)** Atestado de capacidade técnica de assessoria na área de gestão de programas de educação federais;
- b.3)** Comprovante de exercício de função em cargo técnico ou gerencial, em órgão público municipal, estadual ou federal, em áreas relacionadas à educação, por parte do responsável técnico pela empresa;
- b.4)** O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:
- b.4.1)** Nome do contratado e do contratante;
 - b.4.2)** Localização dos serviços;
 - b.4.3)** Serviços executados (Discriminação e quantidade dos serviços executados).
- c)** Declaração de que manterá a frente dos serviços, em tempo integral, até o seu recebimento definitivo, o(s) profissional(s) responsável(s) técnico(s) indicado(s) na **alínea “a”**, deste subitem, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pelo órgão contratante;
- c.1)** A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:
- c.1.1)** No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
 - c.1.2)** No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
 - c.1.3)** Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.
- d)** Certidão de regularidade da empresa perante o conselho regional competente;
- e)** Documentação Comprobatória: comprovação por meio de Registro do profissional no referido Conselho de Classe ou Diploma reconhecido pelo MEC.

19.3. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:

- 19.3.1.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação;
- 19.3.1.1.** Será exigido 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação do(s) referido(s) lote(s) ofertado(s);
- 19.3.2.** A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades:
- d)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

e) Seguro-garantia;

f) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

19.3.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

19.3.4. A data da garantia será considerada a data de abertura da sessão

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA E APOSSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA, VISANDO O INCREMENTO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, POR MEIO DA ANÁLISE, ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCAIS DESTINADAS À RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NÃO RECOLHIDOS OU RECOLHIDOS A MENOR, BEM COMO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LANÇAMENTO E COBRANÇA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, Visando o Incremento da Arrecadação Municipal, por Meio da Análise, Orientação, Acompanhamento e Execução de Ações Administrativas e Fiscais Destinadas à Recuperação de Créditos Tributários não Recolhidos ou Recolhidos a Menor, bem como a Otimização dos Procedimentos de Lançamento e Cobrança de Tributos Municipais.	Mês	12	17.666,67	212.000,04
Valor Total					212.000,04
R\$ 212.000,04 (duzentos e doze mil reais e quatro centavos)					

1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

1.1. Assessoria na cobrança e recuperação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, incidentes sobre obras e serviços contratados nos últimos 05 (cinco) anos com o município, o estado e a união ou terceiros nos limites do município, compreendendo:

- a) Elaboração e acompanhamento de todos os procedimentos administrativos fiscais até a constituição dos créditos tributários;
- b) Levantamento fiscal e identificação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN não recolhido ao município e/ou recolhido a menor;
- c) Defesa dos autos de infração, em primeira e segunda instância administrativa;
- d) Inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

1.2. Assessoria e consultoria na implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem a minimizar e a inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação dos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da secretaria municipal de finanças, para verificação de todos os atos praticados pela contratada;

1.3. Assessorar e auxiliar na elaboração legislativa necessária, relativamente a arrecadação dos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), caso necessário;

1.4. Assessoria e consultoria para a solução de questões relacionadas à aplicação das normas gerais do Código Tributário Nacional, e demais legislações relacionadas aos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), mediante a emissão de pareceres e orientações para a secretaria de finanças;

1.5. Disponibilização de profissional especializado para coordenação dos serviços, para realização de consulta e análise de dados, para a confecção de relatórios gerenciais e de inteligência fiscal para suprir as necessidades do fisco municipal;

1.6. Assessoria direta no planejamento de mecanismos de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres municipais, efetuando sua respectiva cobrança;

1.7. Assessoria e consultoria no levantamento todas obras contratadas pelo município e identificação dos recolhimentos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, realizar levantamento junto aos órgãos federais e estaduais objetivando identificar as empresas que realizaram obras e serviços com incidência de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN no município, nos últimos 05 (cinco) anos e não prescritos;

1.8. Assessoria e consultoria na notificação das instituições de créditos com agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílio tributário no município, para apresentar o plano de contas descritivo; balancete analítico mensal ou similar; contratos de prestação de serviços, como contratada e como contratante, com terceiros; cópia das guias de recolhimentos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN próprio e de retenção na fonte, blocos de notas fiscais e livro de registro do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, para o levantamento fiscal dos últimos 05 (cinco) anos;

1.9. Assessoria e consultoria no levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributo (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN), identificando a evasão do tributo no período não prescrito; a elaboração de todos os procedimentos administrativos fiscais, até a inscrição em dívida ativa e execução fiscal;

1.10. Assessoria e consultoria na elaboração dos processos administrativos fiscais de empresas identificadas e que não efetuaram recolhimento ao município e/ou recolhidos a menor no período não prescrito;

1.11. Assessoria e consultoria na elaboração do auto de infração e a intimação para o pagamento;

1.12. Assessoria e consultoria nas defesas administrativas fiscais e decisões administrativas em primeira e segunda instância administrativa, em caso de defesa do autuado;

1.13. Após a constituição do crédito fiscal e a inscrição em dívida ativa, sob sua responsabilidade, será promovida a execução fiscal com acompanhamento até transitado em julgado;

1.14. Consultoria e assessoria para execução fiscal:

1.14.1. Após a constituição do crédito fiscal e a inscrição em dívida ativa, a procuradoria do município, promoverá a execução fiscal, para tanto a empresa contratada deverá prestar assessoria e consultoria com o acompanhamento até transitado em julgado.

2. CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS:

2.1. Relatórios periódicos durante a realização dos trabalhos, demonstrando os serviços executados, e os resultados alcançados, incluindo:

a) Número de créditos tributários recuperados;

b) Aumento da arrecadação municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- c) Redução da inadimplência;
- d) Grau de satisfação dos usuários;
- e) Comparativo entre as metas estabelecidas e os resultados alcançados.

3. INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS:

- a) Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN;
- b) Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN em 15% no primeiro ano;
- c) Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU;
- d) Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU em 15% (quinze por cento) no primeiro ano;
- e) Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI;
- f) Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI em 15% (quinze por cento) no primeiro ano;
- g) Indicador: Aumento da arrecadação de Taxas;
- h) Meta: Aumentar a arrecadação de Taxas em 15% (quinze por cento) no primeiro ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2026-SECAP
Processo Administrativo nº 003/2026
Pregão Eletrônico nº 012/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO-SECAP; E, A EMPRESA
XXXX, NA FORMA ABAIXO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49; e, da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMPAZ sediada na AV. Principal, nº 28, Vila Bom Viver. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada INTERVENIENTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor ADÁRIO ARAÚJO BARROS JUNIOR, RG nº 854452982- SSP/MA-MA, CPF nº 652.572.353-15, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor XXXX, XXXX (Estado Civil), XXXX (Nacionalidade), RG nº XXXX - SSP/XXXX, CPF nº XXXX, residente e domiciliado à XXXX. CEP: XXXX - XXXX/XXXX, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, resultante do Pregão Eletrônico nº 012/2026, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 003/2026, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, de interesse da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ**.

1.1.1. Fica expressamente estabelecido que os serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Tributária previstos neste contrato não abrangem atividades relacionadas ao **Imposto de Renda Retido na Fonte-IRRF**, ficando este tributo excluído do objeto da presente contratação.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº003/2026** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- d) Termo de Referência;
- e) Dotação orçamentária;
- f) Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2026**;
- g) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

2026	R\$159.000,03 (cento e cinquenta e nove mil reais e três centavos)
Unidade Orçamentária:	02 03 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ
Função Programática:	04 122 0004 2071 0000 Manutenção, cadastro técnico e tributação
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros
2027	R\$ 53.000,01 (cinquenta e três mil reais e um centavo)

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**.

6.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMFAZ**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

7.2. A simples execução do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação** do serviço rejeitado, conforme **CLÁUSULA OITO** deste Contrato Administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

7.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

7.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

8.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

8.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

8.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

8.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

8.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;

b) iniciar os serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- d)** não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;
- e)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- f)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- g)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- h)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- i)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- j)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- k)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- l)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- n)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- p)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- q)** responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- r)** comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- s)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

- t) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- u) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- v) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- w) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, obriga-se a:

- a) emitir a **Ordem de Serviço**;
- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11. CLÁUSULA ONZE - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1. A prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais**, possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

11.2. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

11.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a)** demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b)** justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c)** comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d)** manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
- e)** comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

11.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

12. CLÁUSULA DOZE - DO REAJUSTE

12.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

12.2. Caberá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

12.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

12.6. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

13. CLÁUSULA TREZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

13.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

14.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

14.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

15. CLÁUSULA QUINZE - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo** e do **Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;
- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

16.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

16.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

16.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

16.6. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

16.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO REAJUSTE

17.1. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Os acréscimos deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

18.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

19.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

20. CLÁUSULA VINTE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

20.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DA RESCISÃO

21.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

21.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

21.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS ALTERAÇÕES

22.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DAS COMUNICAÇÕES

23.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DA PUBLICAÇÃO

24.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa/MA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2026.

GESIEL GOMES BRAZ
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
CONTRATANTE

ADÁRIO ARAÚJO BARROS JUNIOR
Secretaria Municipal de Fazenda
INTERVENIENTE

XXXX (Nome do Representante Legal)
XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026-SECAP

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, Visando o Incremento da Arrecadação Municipal, por Meio da Análise, Orientação, Acompanhamento e Execução de Ações Administrativas e Fiscais Destinadas à Recuperação de Créditos Tributários não Recolhidos ou Recolhidos a Menor, bem como a Otimização dos Procedimentos de Lançamento e Cobrança de Tributos Municipais.	Mês	12	17.666,67	212.000,04
Valor Total					212.000,04
R\$ 212.000,04 (duzentos e doze mil reais e quatro centavos)					

1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

1.1. Assessoria na cobrança e recuperação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, incidentes sobre obras e serviços contratados nos últimos 05 (cinco) anos com o município, o estado e a união ou terceiros nos limites do município, compreendendo:

- a)** Elaboração e acompanhamento de todos os procedimentos administrativos fiscais até a constituição dos créditos tributários;
- b)** Levantamento fiscal e identificação de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN não recolhido ao município e/ou recolhido a menor;
- c)** Defesa dos autos de infração, em primeira e segunda instância administrativa;

Inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

1.2. Assessoria e consultoria na implementação de mecanismos de aferição e controle de documentos fiscais e outros que visem a minimizar e a inibir a evasão e a inadimplência na arrecadação dos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), mantendo os dados registrados disponíveis para fiscalização e controle da secretaria municipal de finanças, para verificação de todos os atos praticados pela contratada;

1.3. Assessorar e auxiliar na elaboração legislativa necessária, relativamente a arrecadação dos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), caso necessário;

1.4. Assessoria e consultoria para a solução de questões relacionadas à aplicação das normas gerais do Código Tributário Nacional, e demais legislações relacionadas aos tributos pertencentes em todo ou em parte ao município (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI e Taxas), mediante a emissão de pareceres e orientações para a secretaria de finanças;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

1.5. Disponibilização de profissional especializado para coordenação dos serviços, para realização de consulta e análise de dados, para a confecção de relatórios gerenciais e de inteligência fiscal para suprir as necessidades do fisco municipal;

1.6. Assessoria direta no planejamento de mecanismos de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais sob sua responsabilidade objetivando o integral recolhimento dos impostos e contribuições devido aos cofres municipais, efetuando sua respectiva cobrança;

1.7. Assessoria e consultoria no levantamento todas obras contratadas pelo município e identificação dos recolhimentos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, realizar levantamento junto aos órgãos federais e estaduais objetivando identificar as empresas que realizaram obras e serviços com incidência de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN no município, nos últimos 05 (cinco) anos e não prescritos;

1.8. Assessoria e consultoria na notificação das instituições de créditos com agências no município e as empresas prestadoras de serviços com domicílio tributário no município, para apresentar o plano de contas descritivo; balancete analítico mensal ou similar; contratos de prestação de serviços, como contratada e como contratante, com terceiros; cópia das guias de recolhimentos de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN próprio e de retenção na fonte, blocos de notas fiscais e livro de registro do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, para o levantamento fiscal dos últimos 05 (cinco) anos;

1.9. Assessoria e consultoria no levantamento fiscal de pessoas físicas e jurídicas, que tenham incidência de tributo (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN), identificando a evasão do tributo no período não prescrito; a elaboração de todos os procedimentos administrativos fiscais, até a inscrição em dívida ativa e execução fiscal;

1.10. Assessoria e consultoria na elaboração dos processos administrativos fiscais de empresas identificadas e que não efetuaram recolhimento ao município e/ou recolhidos a menor no período não prescrito;

1.11. Assessoria e consultoria na elaboração do auto de infração e a intimação para o pagamento;

1.12. Assessoria e consultoria nas defesas administrativas fiscais e decisões administrativas em primeira e segunda instância administrativa, em caso de defesa do autuado;

1.13. Após a constituição do crédito fiscal e a inscrição em dívida ativa, sob sua responsabilidade, será promovida a execução fiscal com acompanhamento até transitado em julgado;

1.14. Consultoria e assessoria para execução fiscal:

1.14.1. Após a constituição do crédito fiscal e a inscrição em dívida ativa, a procuradoria do município, promoverá a execução fiscal, para tanto a empresa contratada deverá prestar assessoria e consultoria com o acompanhamento até transitado em julgado.

2. CRITÉRIOS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS:

2.1. Relatórios periódicos durante a realização dos trabalhos, demonstrando os serviços executados, e os resultados alcançados, incluindo:

- a)** Número de créditos tributários recuperados;
- b)** Aumento da arrecadação municipal;
- c)** Redução da inadimplência;
- d)** Grau de satisfação dos usuários;
- e)** Comparativo entre as metas estabelecidas e os resultados alcançados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

3. INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS:

- a)** Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN;
- b)** Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN em 15% no primeiro ano;
- c)** Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU;
- d)** Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU em 15% (quinze por cento) no primeiro ano;
- e)** Indicador: Aumento da arrecadação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI;
- f)** Meta: Aumentar a arrecadação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis-ITBI em 15% (quinze por cento) no primeiro ano;
- g)** Indicador: Aumento da arrecadação de Taxas;
- h)** Meta: Aumentar a arrecadação de Taxas em 15% (quinze por cento) no primeiro ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: Pregão Eletrônico nº 012/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMAZ**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, existem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: Pregão Eletrônico nº 012/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
(Sim/Não).

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 012/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ.**

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: Pregão Eletrônico nº 012/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto no artigo 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumprе plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: Pregão Eletrônico nº 012/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária**, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Fazenda-SEMAZ**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 003/2026.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 012/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Consultoria e Assessoria Técnica Tributária, visando o incremento da arrecadação municipal, por meio da análise, orientação, acompanhamento e execução de ações administrativas e fiscais destinadas à recuperação de créditos tributários não recolhidos ou recolhidos a menor, bem como a otimização dos procedimentos de lançamento e cobrança de tributos municipais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda-SEMPAZ.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 012/2026**, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)
(Nome e Assinatura do Representante Legal)