



## COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ .: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CONTATO/FONE: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 90002/2026.**

**PROC. ADMINISTRATIVO N.º 005/2026/SEMAS**

**ABERTURA DO CERTAME: 21/05/2026 às 9h00min. (horário local).**

**OBJETO:** Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio N.º 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR.

Obtivemos através do email <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e entregá-lo fisicamente no Departamento de Licitações e Contratos ou enviar via o email [licitacoesmucajai@gmail.com](mailto:licitacoesmucajai@gmail.com)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Mucajaí, da responsabilidade da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

CARIMBO DE CNPJ

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome: \_\_\_\_\_.

Assinatura



**EDITAL DE LICITAÇÃO.**  
**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 90002/2026 – CLC.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2026 - SEMAS.**

O **MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ/RR**, inscrito no CNPJ nº 04.056.198/0001-86, com sede à Rua João Gomes, s/n, Centro, CEP: 69.340-000, por meio da Comissão de Licitações e Contratação, instituído por meio do decreto nº 033, de 07 de janeiro de 2025, simplesmente denominado CLC/PMM, no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0005/2026 - SEMAS**, objetivando a Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR. O Procedimento Licitatório será regido nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de ABRIL de 2021, ao Decreto Municipal nº 10/2024, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Federal nº. 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, a ser conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo decreto nº 033, de 07 de janeiro de 2025 e decreto nº 078/2025 de 18 de março de 2025.

**ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: AS 9h00 min do dia 21/05/2026.**

**1. DO OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço, por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 A licitação será formada por um lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I), que é parte integrante deste Edital.

1.4 O valor máximo estimado que a Secretaria Municipal de Assistência Social, se compromete a pagar para a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 702.399,96 (setecentos e dois mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**.

1.5 O Pregão, na forma Presencial será realizado em sessão pública, mediante condições de segurança filmada e gravada em todas as suas fases através de Sistema/Equipamentos próprio do Município.

1.6 Os trabalhos serão conduzidos por Servidor da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, denominado Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio (art. 8º da Lei nº 14.133/2021), conforme designação no decreto municipal 033/2025.

1.7 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício de 2026.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam na minuta de Ata de Registro de Preços.



### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Empresas Cadastradas ou não no Município de Mucajaí/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.

3.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei federal nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

3.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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 5% (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;

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

3.2.5. 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;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (Cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. 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 art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.2.11. O impedimento de que trata o item 3.2.4, 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;

3.2.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e





a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 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;

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

3.2.14. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 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;

3.2.15. 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 nº 14.133/2021;

3.2.16. A vedação de que trata o item 3.2.8 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.

3.3. **Não se admite a participação na licitação mediante remessa da documentação e proposta de preço por fax ou e-mail.**

3.4. Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório

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

3.6. Das Assinaturas dos Documentos:

3.6.1. Em razão de o presente certame ser realizado exclusivamente na forma presencial, somente serão aceitos documentos apresentados em meio físico, devendo todas as procurações, declarações, propostas e demais documentos que exijam subscrição conter assinatura física manuscrita do respectivo signatário.

**3.6.2. Não serão aceitas assinaturas digitais ou eletrônicas, ainda que certificadas, inseridas em documentos impressos ou apresentadas por meio de arquivos digitais, tendo em vista a impossibilidade de conferência imediata e segura da autenticidade dessas assinaturas durante a sessão pública, bem como para evitar a indevida mistura de documentos físicos com documentos digitais.**

3.6.3. A exigência de assinatura física tem por finalidade assegurar a segurança jurídica do procedimento, a transparência, a isonomia entre os licitantes e a verificação imediata da validade dos documentos no ato da sessão presencial, em observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**3.6.4. O descumprimento do disposto neste item implicará a inabilitação ou desclassificação da licitante, conforme a fase procedimental em que a irregularidade for constatada.**

3.7. As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”.</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ/RR. PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº ---/2026-CLC. - PROCESSO Nº ----/2026 –	<b>ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO.</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ/RR. PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº ---/2026 - CLC. PROCESSO Nº ----/2026 –
---	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Data e hora da abertura: ----/---/2026 – ---:00hrs.	Data e hora da abertura: ----/---/2026 – --:00hrs.
Razão Social e CNPJ:	Razão Social e CNPJ:

#### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 08h00min às 14:00hs.

4.3 Caberá a(o) Pregoeiro(a) decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

4.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação e Contratos – CLC da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO.

5.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada. **Vedada a substituição de representante credenciado**, salvo na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo.

5.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade dos Sócios Administradores e Procurador;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III - Contrato Social e alteração contratual (consolidado) ou documento que substitui.

5.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

5.5. Apresentar Certidão de Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.6. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.



5.7. A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021.

5.8. Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que é de interesse usufruir dos benefícios da Lei Complementar Nº 123/06.

5.9. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances, não terá direito a voz, nem manifestações de interesse de recorrer, sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

5.10. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Mucajaí-RR.

## **6. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.**

6.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) 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, contendo obrigatoriamente a indicação da marca do produto;
- b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;
- c) ter validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias corridos.
- d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).
- e) Prazo de entrega.

6.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5. Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Após, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.6. A proposta ficará 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.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.**

7.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2. O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

7.3. Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor por LOTE.

7.4. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados no Anexo I – Planilha Estimativa de Custos do Termo de Referência.

7.7. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.8. – Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo (a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

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

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

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

7.13. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (Cinco) minutos, a contar da convocação do Pregoeiro, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

7.14. Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

7.15. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC Nº 123, art. 45, inc. II).

## **8. – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame,



conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº. 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7. **A consulta Situação do Fornecedor não dispensa o licitante de apresentar toda a documentação exigida (Habilitação Fiscal e Trabalhista, Qualificação econômico-financeira e Qualificação Técnica).**

8.8. Nos itens 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, pela equipe de apoio, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. A exclusividade de participação em certames até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), circunscrita a microempresas ou empresas de pequeno porte pode ser afastada quando não houver nenhum fornecedor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno. Podendo, nesse caso, o edital prever a possibilidade de participação de qualquer fornecedor que atenda às condições do edital; sem necessidade de republicação do mesmo.

8.10. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, que esta pode ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

8.11. Se a mesma microempresa ou empresa de pequeno porte vencer a cota reservada e a cota principal, que a contratação de ambas as cotas deve ocorrer pelo menor preço

8.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.12.1. Contiver vícios insanáveis;

8.12.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.12.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.12.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.12.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.13. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.





8.13.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

- Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.14.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (Oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.14.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.15. 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 via ofício/email direto aos participantes ou publicação em imprensa e diário oficial do Município de Mucajaí, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.16. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via protocolo presencial na Comissão de Licitações e Contratações, no prazo de 02 (dois) dias, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.18. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante e protocolada, antes de findo o prazo.

8.19. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.20. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado local em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.21.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante dos materiais ou da área especializada no objeto.

8.23. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.24. Será divulgado em sessão o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais



licitantes.

8.25. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicações e registrado em ata.

8.26. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.27. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

8.29. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando em ata ou publicação em imprensa a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.31. 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.

8.32. 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 com, no mínimo, 24 (Vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.33. A licitante declarada vencedora deverá no prazo de 02 (Dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

## **9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

9.1. Os documentos previstos no **Edital e Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Fica facultado ao licitante a apresentação dos documentos já constantes no Credenciamento.

9.3. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da análise dos documentos apresentados e por eles abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão

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

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei federal nº 14.133/2021).

9.11. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.12. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

9.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei federal 14.133/21, art. 64);

9.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. Aferição das condições de habilitação ou de classificação do licitante decorrentes de fatos ou condições preexistentes ao momento da abertura do certame.

9.15. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

9.16. A realização ou não de diligência não configura direito subjetivo do licitante a juntada de documentos após a abertura do envelopes, restando preclusa, em caráter definitivo, a possibilidade de o licitante juntar novos documentos, o que implicará na sua inabilitação ou desclassificação do certame.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não





caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**9.19.1. Habilitação jurídica:**

9.19.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

9.19.1.2. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações societárias;

9.19.1.3. **Caso a empresa seja sociedade anônima**, deverá apresentar Ata de Eleição da Diretoria vigente.

9.19.1.4. **Documento de Identificação com foto** do(as) representante(s) legal(is) da empresa (RG, CNH ou outro documento oficial equivalente).

9.19.1.5. **Comprovação de Representação, quando aplicável**: Procuração pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada do documento de identificação do procurador, caso a assinatura dos documentos seja realizada por mandatário.

9.19.1.6. **Declaração, assinada pelo representante legal**, de que a empresa não se encontra declarada inidônea ou suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

9.19.1.7. **Comprovante de Endereço Comercial** atualizado.

**9.19.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.19.2.1. **Certidão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, emitida pela Receita Federal;

9.19.2.2. **Certidão de Regularidade Fiscal e de Dívida Ativa** conjunta, emitida pela **Receita Federal do Brasil** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN**;

9.19.2.3. **Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazenda Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede da licitante;

9.19.2.4. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.19.2.5. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS** (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

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

9.19.2.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

**9.19.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.19.3.1.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a participação no certame; **Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor (es) da justiça do domicílio da sede do licitante**, com data não anterior a **90(noventa) dias** da data da entrega das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

**OBSERVAÇÃO:**

- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

- Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido



judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

- Exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis **DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O conjunto completo das demonstrações contábeis obrigatórias compreende: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício. - DRE e Notas Explicativas. Acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional, devidamente válida na data do certame, emitida com finalidade: editais de licitação, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.
- Caso a empresa seja constituída a menos de dois anos, deve apresentar de um exercício e, se foi constituída no exercício da licitação, poderá apresentar o balanço de abertura, ou balancete, consoante ao disposto no artigo 69 e seguintes da Lei federal 14.133/2021.
- A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base nos índices contábeis de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), superiores a 1 (um inteiro), resultante da aplicação das formulas:

$$\begin{aligned} \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo} \\ \text{LG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.19.3.2. 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.19.3.3. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

#### 9.20. Qualificação Técnica:

9.20.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso;

9.20.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.20.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando Serviços de Fornecimento de Ferramenta de gestão Social envolvendo um volume mínimo de 10.000



Famílias Assistidas.

9.21. **Documentações complementares**

9.21.1. **Alvará de Funcionamento** devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

9.21.2. **Declaração de Atendimento ao Objeto**, emitida em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal, afirmando ter pleno conhecimento das especificações, condições de fornecimento, prazos, obrigações e responsabilidades constantes do edital e de seus anexos.

9.21.3. **Declaração de que não está Impedida de Licitar ou Contratar com o Poder Público**, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 (ou legislação aplicável ao certame), assinada pelo representante legal.

9.21.4. **Declaração de que cumpre as Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho.**

9.21.5. **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

9.21.6. **Declaração de que cumpre as condições de habilitação** e que atende às exigências de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, quando aplicável.

9.21.7. **Declaração** da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

9.21.8. **Declaração** para fins do disposto no Artigo, 68, Inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

9.21.9. **Certidão simplificada**, na validade.

**OBSERVAÇÃO:** Todas as declarações deverão ser apresentadas **datadas, assinadas** e identificadas com CNPJ da empresa e nome completo do representante legal.

9.22. 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, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

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

9.24. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.25. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 5 (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.

9.26. 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.





9.27. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.28. 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.

9.29. 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 LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.30. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.31. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.32. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

9.33. **ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.**

9.34. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.**

10.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

10.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (Três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. 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 3 (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.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (Três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



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

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

10.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Comissão de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Comissão durante o certame.

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. As danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.16, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.16, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeiro), caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

## **13. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.**





13.1. Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização que estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

#### **14. DO PAGAMENTO.**

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

#### **15. DO VALOR ESTIMADO.**

5.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 702.399,96 (setecentos e dois mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no Termo de Referência deste Processo.

#### **16. DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.**

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 2021.

#### **17. DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA.**

17.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato anexos a este edital..

#### **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

18.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

18.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

18.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

#### **19. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

19.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

19.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

19.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

19.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar



o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

19.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

19.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

19.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da Lei.

19.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

19.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

19.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

## **20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado contrato.

20.2. O Contrato decorrente desta Licitação, bem como de suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As obrigações decorrentes desta Licitação constarão de Contrato a ser firmado entre a proponente vencedora e o MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ.

20.3. Homologada a licitação, a adjudicatária será notificada para assinar o contrato, o prazo de convocação, de 05 (cinco) dias úteis, poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.4. Na hipótese de a adjudicatária não assinar o contrato, poderá a administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

20.10. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da



prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

20.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do contrato.

20.12. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

20.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

20.14. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

20.15. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

20.16. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

20.17. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

20.18. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

20.19. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

## **21. DO REAJUSTE:**

21.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital –

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital

## **23. DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP.**

23.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

## **24. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

24.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

24.2. Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.





24.3. 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.

24.4. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

24.5. 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.

24.6. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR.

24.8. A Contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

24.9. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

24.10. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Mucajaí, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

24.12. Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.13. Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

24.14. Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

24.15. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Mucajaí, Roraima, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento Convocatório.

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

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de declaração de inexistência do fato impeditivo;
- III. Modelo de declaração de não emprego de menor;
- IV. Modelo de declaração de trabalho de empregado sem vínculo com o MUNICÍPIO DE Mucajaí e Responsável pela licitação;



- V. Declaração de Que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargo;
- VI. Modelo de Termo de Opção e Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII. Modelo de Proposta;
- VIII. Modelo de declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos;
- IX. Minuta de Ata de Registro de Preços.
- X. Minuta de Cadastro de Reserva
- XI. Informações para Formalização do Contrato;
- XII. Minuta de Contrato.

Mucajaí – RR, 04 de maio de 2026.

Fredson Baraúna Bento  
Assessor Técnico – Setor de Minutas  
CLC – Comissão de Licitações e Contratações  
Contrato 0028/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR



## ANEXO – I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01. UNIDADE DEMANDANTE

##### 1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

##### 1.2. Fonte:

**Fundo Municipal de Assistência Social**

**Programa: 08.244.2020.1296.0000 – convênio 088/2025 – Projeto Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial.**

**Elemento de Despesa: 4.4.90.52.99 – outros materiais permanentes.**

#### Secretaria 03. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> OBRA                                   | <input type="checkbox"/> SERVIÇO DE ENGENHARIA                              |
| <input type="checkbox"/> LOCAÇÃO DE BENS IMÓVEIS                | <input type="checkbox"/> MATERIAL PERMANENTE                                |
| <input type="checkbox"/> MATERIAL DE CONSUMO                    | <input checked="" type="checkbox"/> SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA |
| <input type="checkbox"/> SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA FÍSICA   | <input type="checkbox"/> LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS COM MÃO DE OBRA             |
| <input type="checkbox"/> LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS SEM MÃO DE OBRA | <input type="checkbox"/> ADITIVO DE CONTRATO                                |

#### 04. OBJETO

**4.1.** Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR.

#### 05. JUSTIFICATIVAS

##### 5.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A evolução tecnológica e a necessidade premente de estabelecer novos processos de relacionamento com o cidadão, principalmente na área social, exigem o aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Mucajaí**.

A população assistida e as famílias cadastradas no Cadastro Único no município demandam a aplicação de práticas eficientes que garantam a distribuição correta e equitativa de recursos e benefícios, destinados aos programas sociais aplicados em toda a localidade. A gestão de tais programas, conforme já destacado no Estudo Técnico Preliminar, enfrenta desafios





significativos como a carência de controle detalhado e integrado, a dispersão de informações, a dificuldade na geração de indicadores e a ausência de um histórico completo dos atendimentos.

Nesse contexto, as ações sociais implantadas pela **Prefeitura Municipal de Mucajaí** devem ser administradas de forma responsável, com a utilização dos melhores recursos tecnológicos disponíveis no mercado. A contratação de uma solução de Software como Serviço (SaaS) é fundamental para seguir boas práticas de gestão e para promover, de forma abrangente:

- Melhoria e padronização dos processos administrativos;
- Disponibilização de informações atualizadas e fidedignas;
- Normatização de processos operacionais;
- Modernização administrativa;
- Controle e avaliação dos processos de gestão social e facilitação de auditorias;
- Redução do uso de papel e trabalhos manuais;
- Maior transparência para os órgãos de controle e para a sociedade.

A aquisição dessa solução tecnológica não é apenas uma busca por eficiência, mas uma resposta estratégica para garantir que os programas sociais de Mucajaí alcancem seus objetivos de forma mais eficaz, impactando positivamente a qualidade de vida dos munícipes em situação de vulnerabilidade.

## 5.2. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

**5.2.1.** Os serviços descritos no objeto da contratação, são caracterizados como comuns, conforme descrições detalhadas no item 06. Dessa forma, o fornecedor será selecionado pelo procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 06. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

### 6.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de	12	Mês	R\$ 58.533,33	R\$ 702.399,96



Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/ MUNICÍPIO DE MUCAJÁI-RR. Com direito de uso de Software como Serviço (SaaS) para Gestão de Programas Sociais incluindo suporte técnico garantindo alterações legais e corretivas, implantação e treinamento				
VALOR TOTAL R\$				R\$ 702.399,96
Valor total por extenso: Setecentos e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos.				

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Com objetivo de proporcionar transformação digital na área social, alcançar uma gestão realmente eficiente dos programas sociais ofertados pelo município através da padronização de processos, transparência e dados integrados, faz-se necessário solução especialista focada no contexto social.

Tal solução deve ofertar cadastro completo das pessoas assistidas, possibilitando relacionamento entre os beneficiários, com informação do tipo de vínculo (filho, irmão, pai e etc.), criando uma rede familiar. A criação de programas sociais deve ser flexível e atender características voláteis da gestão. Assim, é importante haver recurso de criação dinâmica de formulários que permita a definição de diferentes tipos de informações, que vão compor o programa social, de acordo com a necessidade da gestão.

Para o controle de benefícios deve-se considerar os critérios e restrições definidos pela gestão, com o objetivo de fazer com que a assistência chegue a quem realmente precise. Os benefícios podem ser de diversos tipos, como por exemplo: uma cesta de alimentos, um cobertor, uma participação em oficina, um treinamento, uma palestra e outros. O tratamento do tipo de ação social deve ser absorvido pela solução. Além disso, o histórico das intervenções sociais deve ser mantido, possibilitando que a gestão tenha o total controle de quem é de fato assistido pela prefeitura.

A padronização e a descentralização de atendimentos em diferentes unidades devem ser consideradas na solução, possibilitando agilidade nos processos.

Informações gerenciais devem ser consolidadas proporcionando dashboards e indicadores que

auxiliem a gestão nas tomadas de decisão.

As funcionalidades a seguir também devem fazer parte da solução:

- Gestão de acesso: deverão ser definidas credenciais de acesso para usuários do sistema, inclusive com permissões individuais ou através de perfis;
- Gestão de Beneficiários: cadastro de dados pessoais, perfil socioeconômico e endereços. Deve ser considerada a relação entre os beneficiários e a formação de famílias;
- Gestão de Unidades de Atendimento: cadastro e controle inclusive das subdivisões (salas, auditórios e etc.);
- Gestão de programas sociais: cadastro e vínculo com as unidades de atendimento;
- Gestão de Benefícios: além do cadastro, deve permitir a composição de kits, possuir regras e restrições de recebimento, registrar e manter o histórico de entrega;
- Descentralização de atendimento: padronização de atendimento, através da definição de matriz curricular, aplicadas às turmas, gerando de forma automatizada o calendário de aula;
- Gestão de colaboradores: cadastro, vinculação as turmas e definição de função (visitador, facilitador, etc.);
- Gestão de visitas: agendamento, geração do calendário e registro da visita;
- Gestão de processos: elaboração de fluxo de trabalho e criação personalizada de formulários, de acordo com as necessidades da gestão, sem a necessidade de intervenção no código fonte da solução;

#### **6.1.1. Implantação.**

Os serviços de implantação envolvem ações necessárias para a perfeita operação dos componentes da como parametrização de informações com vista a evitar o retrabalho e potencializar a utilização da Solução.

#### **6.1.2. Treinamento de Usuários**

O Treinamento deverá abranger todas as funcionalidades da solução implantada e ser ministrado nas dependências das unidades da prefeitura, ou online de acordo com necessidade visando instruir sobre a operação e gerenciamento de cada solução implantada no projeto.

O fornecimento da infraestrutura necessária para os treinamentos é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Todos os custos relacionados aos instrutores, bem como o material didático para os treinamentos serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem ônus para a Contratante.

#### **6.1.3. Suporte ao Usuário**

A Contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva dos Competentes;  
Suporte técnico em dias úteis, no horário das 08 às 18 horas;





Fornecimento de suporte remoto, via atendimento telefônico, via conexão VPN, via registro de chamados por meio do Serviço de Atendimento ao Cliente-Web (SAC) ou via e-mail e presencial, para dirimir dúvidas, prevenir e/ou corrigir eventuais problemas;

Fornecimento de serviço de análise, para planejamento, codificação e testes de correções do sistema, cobrindo os eventuais problemas de funcionalidade nos módulos do Sistema visando à perfeita execução do sistema.

### **6.3. GARANTIA DO OBJETO**

**6.3.1.** Os requisitos de garantia deverão ser por todo o período de validade da licença de uso do software contratado. A garantia deverá compreender todas as correções do software disponibilizado pela contratada.

### **6.4. DIVISÃO DOS ITENS**

**6.4.1.** Os itens os quais se pretende adquirir, NÃO poderão ser divididos em vários lotes uma vez que trata-se de produtos indivisíveis.

### **6.5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVISÃO**

**6.5.1.** Em função da natureza do serviço a ser contratado (licenças de softwares com serviços correlatos), é evidente que objeto não pode ser dividido em itens, tendo em vista que a execução dos serviços descritos, são interdependentes entre si. A divisão do objeto em itens comprometeria a execução das atividades, inviabilizando o cumprimento dos objetivos do projeto.

**6.5.2.** Desta forma, resta justificado que a divisão do objeto pretendido em vários lotes e / ou itens, por óbvio, acarretaria prejuízos à Administração Pública não só em decorrência da evidente perda da economia de escala, bem como também, pelos riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente entregue à Administração.

**6.5.3.** Além disso, o não parcelamento do objeto não irá impactar na restrição da competitividade, tendo em vista que os licitantes pertencentes ao ramo de atividade poderão participar do certame, por existir mais de um fornecedor habilitado a prestar tais serviços.

### **6.6. SERÁ NECESSÁRIA VISITA TÉCNICA?**

[ ] SIM [ X ] NÃO

### **6.7. SERÁ NECESSÁRIA AMOSTRA DO OBJETO POC?**

[X] SIM [ ] NÃO

**6.7.1.** Será constituída uma Comissão de Avaliação, por meio de Portaria, composta por membros indicados pela prefeitura municipal de Mucajaí, para avaliação da prova de conceito e elaboração de parecer técnico, a ser realizada pela licitante classificada na fase de preço e qualificação técnica. Deverão ser exigidos os itens descritos no **Roteiro da POC** a seguir (A não apresentação



dos itens obrigatórios eliminará a participante):

- a) A licitante vencedora deverá em até 72 (setenta e duas) horas a partir da convocação, realizar Prova de Conceito dos Sistemas componentes do Serviços de Transformação Digital, demonstrando que possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas no Termo de Referência sob pena de desclassificação;
- b) Será emitido atestado da realização da Prova de Conceito comprovando o atendimento às especificações técnicas, item obrigatório para classificação da licitante. A licitante arrematante que não comparecer para a realização da prova de conceito no prazo definido (72 horas) será automaticamente desclassificada, sendo convocado o licitante remanescente na ordem de classificação do certame, até a obtenção de uma empresa que atenda aos requisitos exigidos no Termo de Referência;
- c) A Prova de Conceito ocorrerá presencialmente em ambiente aberto para acompanhamento dos demais participantes da licitação em local acordado entre a licitante e a prefeitura;
- d) O licitante interessado em participar da Prova de Conceito deverá manifestar-se, mediante agendamento prévio por e-mail, junto a comissão responsável designada, que informará o horário, local do procedimento e as condições do acompanhamento da análise;
- e) Caso o licitante classificado em primeiro lugar seja reprovado, será convocado o licitante classificado em segundo lugar, e assim por diante.
- f) Toda a infraestrutura de software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- g) Caberá à prefeitura disponibilização do local com acesso à internet para realização da prova prática de conceito.
- i) A prova será executada e julgada pela Comissão de Avaliação, com base no item 6.7.1;
- j) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito por Licitante.
- k) Caso o licitante não consiga demonstrar uma determinada funcionalidade, ele poderá, exclusivamente durante a sessão, e somente a partir de solicitação dos membros da comissão de avaliação, preparar a nova demonstração;
- l) O licitante não poderá ter auxílio externo e nem executar alteração em código fonte da solução apresentada;
- m) Caberá ao licitante recomendar a ordem ideal da Prova de Conceito.
- n) Ensejará a reprovação do Licitante na prova de conceito o:

I - Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

II - Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos descritos no item 6.7.2.



o) Em caso de reprovação do licitante na Prova de Conceito, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

p) A reprovação na Prova de Conceito desclassifica o licitante de todo o certame.

#### 6.7.2. Roteiro da POC

Componente Monitoramento Social		Obrigatório	Checklist Atende ou Não Atende
A solução deverá ser acessada através de aplicação WEB compatível com as versões mais recentes dos navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge adaptando-se também para as versões mais recentes e estáveis dos navegadores		Sim	
Requisito	Descrição	Obrigatório	
Gestão de acesso ao Sistema – Permissão Individual	Todas as ações de inclusão, visualização, edição e exclusão de dados deverão ser configuráveis de forma individual por usuário.	Sim	
Gestão de Beneficiários – Beneficiários e Dependentes	A aplicação deverá possibilitar cadastro de beneficiários participantes de programas sociais, incluindo todos os seus dependentes, contendo os seguintes atributos: nome, nome social, telefone, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, país de nascimento, estado de nascimento, cidade de nascimento, número de cartão do sus, CPF, NIS, nome da mãe e nome do pai.	Sim	
Gestão de Beneficiários - Endereço	Deverá ser possível o cadastramento de endereço do beneficiário, bem como manter o histórico de alterações/mudanças de domicílio. Os seguintes atributos devem ser considerados: cep, estado, cidade, bairro, logradouro, número e complemento.	Sim	
Gestão de Beneficiários – Perfil socioeconômico	Deverá ser possível o cadastro do perfil socioeconômico do beneficiário, com a possibilidade de adição e exclusão dinâmica de atributos.	Sim	
Gestão de Famílias	Deverá ser possível relacionar beneficiários identificando tipo de parentesco (filho, cônjuge, mãe etc.), formar núcleos familiares devidamente identificados com código próprio, indicar líder familiar e informar dependência.	Sim	
Gestão de Programas Sociais - Cadastro	Deverá ser possível a inclusão, edição e exclusão de Programas Sociais, com no mínimo os seguintes atributos: logo, nome, sigla e descrição.	Sim	
Gestão de Programas Sociais – Vincular Unidades	A partir da seleção de programas sociais a aplicação deverá possibilitar a vinculação de unidades de atendimento previamente cadastradas	Sim	
Gestão de Benefícios – Cadastro	Deve permitir o cadastro de benefícios, contendo, no mínimo os atributos: nome e descrição geral.	Sim	
Gestão de Benefícios – Composição	Permitir a composição de benefício com vários itens, com os seguintes atributos: Nome do item, a	Sim	





	quantidade padrão, se é possível alterar a quantidade no ato da entrega (verdadeiro ou falso) e tipo de unidade (kg, litro, unidade, etc.).		
Gestão de Benefícios – Entrega	Deverá registrar a entrega do benefício e manter o histórico de entrega por beneficiário.	Sim	
Gestão de Benefícios – Entrega	Deverá permitir, caso definido no cadastro do item, no ato da entrega do benefício, alteração de quantidade dos itens que o compõem.	Sim	
Gestão de Benefícios – Definição de Critérios	Deverá possibilitar a definição de critérios que condicionem a distribuição de um determinado benefício.	Sim	
Gestão de Benefícios – Aplicação de Critérios	Os critérios deverão ser aplicados durante a entrega de benefícios. EX: cartão de vacina atualizado, faixa etária de idade, renda familiar ou ainda, identificação de recebimento do benefício por outro membro da família.	Sim	
Gestão de Benefícios – Entrega restrita	A aplicação deverá disponibilizar funcionalidade para que usuários com perfil de acesso adequado façam a liberação de benefício mesmo que se enquadrem nos critérios de restrições entrega.	Sim	
Gestão de Unidades de Atendimento – Cadastro	Deverá possuir o cadastro completo de unidades de atendimento, incluído suas subdivisões (salas, auditórios, laboratórios etc.). O cadastro deve conter os atributos: nome, sigla, tipo e capacidade de ocupação.	Sim	
Gestão de Unidades de Atendimento – Cadastro	Deverá vincular as unidades de atendimento a programas sociais	Sim	
Descentralização de Atendimento – Padronização Matriz Curricular	Deverá permitir a padronização de atendimentos (palestras, oficinas, curso e outros) através de funcionalidade que permita definir matriz curricular. A matriz deverá ser composta por temas relacionados à atividade. Similar a um plano de aula. Deverá ser composta pelos atributos: título e descrição;	Sim	
Descentralização de Atendimento – Definição de Matriz Curricular	A aplicação deverá possuir funcionalidade para definição de matriz curricular onde serão cadastrados itens com os seguintes atributos: título, descrição, se está ativo (verdadeiro ou falso), período a ser aplicado, ordem de aplicação e tempo de duração;	Sim	
Descentralização de Atendimento – Cadastro de Turmas	Deverá possuir funcionalidade para cadastramento de turmas, a fim de atender atividades coletivas como: palestras, oficinas ou treinamentos em geral. O cadastro deverá ser composto por: nome, matriz curricular e a unidade de atendimento;	Sim	
Descentralização de Atendimento – Cadastro de Classes	Deverá permitir que as turmas sejam divididas em classes para melhor gerenciamento do atendimento em grupo. O cadastro de classe deve ser composto por: descrição e local (Subdivisão da unidade)	Sim	



Descentralização de Atendimento – Vincular Beneficiário	Deverá possuir funcionalidade que permita o vínculo entre beneficiários e turmas (para o caso de atendimento não presencial) e relacionamento entre beneficiários e classes (para caso do atendimento presencial);	Sim	
Descentralização de Atendimento – Registro de frequência	Deverá permitir o acompanhamento da participação do beneficiário nas atividades, através de funcionalidade para registrar frequência, possibilitando o abono de faltas através de justificativas, quando for o caso.	Sim	
Descentralização de Atendimento – Calendário de Aulas	Deverá possuir funcionalidade para a aplicação da matriz curricular, onde será gerado o calendário de aulas. Na rotina deve ser considerado: as turmas, dias úteis, os itens que compõem a matriz, o tempo de duração de cada item da matriz, o período em que o item deve ser aplicado e horário de atendimento das unidades.	Sim	
Gestão de colaboradores – Cadastro	Deverá possuir funcionalidade para cadastro de colaboradores composto pelos seguintes atributos: CPF, nome, estado civil, data de nascimento, sexo, função, login e senha;	Sim	
Gestão de colaboradores – Função	Deverá ser possível a vinculação do colaborador com a turma e classe, informado a função que este irá desempenhar juntamente com o período inicial e final do vínculo.	Sim	
Gestão de Visitadores – Definição	Deverá ser possível definir a função de visitador para colaboradores previamente cadastrados	Sim	
Gestão de Visita – Agendamento	Deverá permitir o agendamento de visitas, informando: o beneficiário, a data, o horário, o tema/assunto (item da matriz curricular) abordado, o seu status (executada, não executada) e um campo de observação. A funcionalidade deve considerar os dias úteis e evitar o conflito de agendas. Deve ser possível, ainda, a alteração da agenda.	Sim	
Gestão de Visita – Visualização	Deverá ser possível a visualização e impressão da programação de visitas.	Sim	
Gestão de fluxos de processos - Criação	Deverá possuir funcionalidade de criação de fluxos de processos de trabalho ( <i>workflow</i> ), devendo conter a definição de processo (informando uma descrição), etapas (incluindo no mínimo descrição, setor responsável, prazo de conclusão), situação da etapa. A funcionalidade deverá considerar a situação da etapa para definir o andamento do processo	Sim	
Gestão de fluxos de processos – Elaboração dinâmica de formulários	A aplicação deverá possuir funcionalidade que permita a criação de formulários dinâmicos capazes de atender características diversas dos processos desenvolvidos na gestão social. Deverá	Sim	



	ainda ser permitido os seguintes tipos de atributos: texto, data, hora, seletores simples, seletores múltiplos e anexo de arquivo (configurável para tipos específicos [xlsx, pdf, doc, docx, jpg etc]);		
Gestão de fluxos de processos – Restrição de participação	A aplicação deverá criticar e restringir participação do mesmo beneficiário em vários fluxos de processos do mesmo tipo	Sim	
Gestão de fluxos de processos – Visualização	Deverá possuir funcionalidade que apresente os processos designados a determinado setor/departamento de forma agrupada, similar a uma “caixa de entrada” de e-mail. Deverá possuir funcionalidade que apresente os processos que tiveram etapas executadas pelo setor/departamento de forma agrupada, similar a uma “caixa de saída” de e-mail.	Sim	
Gestão de fluxos de processos – Execução	Deverá permitir que um colaborador inicie um processo para um beneficiário ou ainda que o próprio beneficiário, devidamente autenticado, inicie um processo;	Sim	
Histórico de intervenção Social	A aplicação deverá apresentar funcionalidades para registrar e apresentar todo e qualquer tipo de intervenção social que o governo proporcione, utilizando inclusive, recurso de elaboração dinâmica de formulários para atender características diversas dos programas sociais. A funcionalidade de elaboração de formulários dinâmicos deve os seguintes tipos de campos: texto, data, hora, seletores simples, seletores múltiplos e anexo de arquivo (configurável para tipos específicos [xlsx, pdf, doc, docx, jpg etc]);	Sim	
Gerenciamento geral	Deverá possibilitar a geração de dashboards, dentro da própria ferramenta	Sim	
Gerenciamento geral	Deverá gerar relatórios gerenciais e exportar dados em planilhas eletrônicas	Sim	

## 07. OBJETIVO A SER ATINGIDO COM A CONTRATAÇÃO

### 7.1.A contratação da solução permitirá:

- Controle na gestão de programas sociais e benefícios;
- Precisão e agilidade no atendimento aos beneficiários;
- Visualização de dashboards, indicadores e insights;
- Melhoria e padronização dos processos administrativos;
- Disponibilização de informações atualizadas e fidedignas;
- Normatização de processos operacionais;
- Modernização administrativa;





- Controle e avaliação dos processos de gestão social e facilitação de auditorias;
- Redução de trabalhos manuais e uso de papel;
- Melhoria da transparência para os órgãos de controle.

## **08. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**8.1.** Para fins de participação no certame será exigido dos interessados documentação relativa a:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

8.1.1.1. Conforme disposto no Edital.

### **8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;**

8.1.2.1. Conforme disposto no Edital.

### **8.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

8.1.3.1. Conforme disposto no Edital.

### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA,** consistente em:

**8.1.4.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, quando for o caso.

**8.1.4.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executou ou está executando Serviços de Fornecimento de Ferramenta de gestão Social envolvendo um volume mínimo de 10.000 Famílias Assistidas;

## **09. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.**

### **9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

- 9.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.6 Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela



incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;

- 9.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução mensal do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 9.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Mucajaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 9.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 9.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 9.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei N° 8.078, de 1990);
- 10.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei N° 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.11. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

10.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).

10.1.16. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;

10.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.20. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

10.1.21. Executar os serviços solicitados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.

10.1.22. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

10.1.23. Executar os serviços com as despesas de traslado de pessoal capacitado e transporte de materiais necessários para realização dos serviços tudo por conta da Contratada;

10.1.24. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados a cada período mensal considerado;

10.1.25. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;

10.1.26. A Contratada deverá comunicar e apresentar a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR, o profissional responsável da Contratada para acompanhar a execução dos serviços de Sistema Multiplataforma com disponibilidade de acesso simultâneo, via browser (navegador para internet) e (programa off-line na intranet) De Sistema de Gestão Contábil, Financeira e Patrimonial com Portal da Transparência incluindo os serviços de implantação, suporte, manutenções corretiva, preventiva e evolutiva, incluindo o serviço de Implantação e Treinamento de Pessoal;

10.1.27. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer ação que não for solicitada pela Prefeitura Municipal de Mucajaí/RR;

10.1.28. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer despesa decorrente e necessária à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

10.1.29. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;

10.1.30. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21.

10.2. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;





## **11. DA GESTÃO DO CONTRATO.**

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 11.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 11.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos



eventuais.

- 11.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 11.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.**

### **12.1. LIQUIDAÇÃO:**

12.1.7. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.1.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Nº 14.133, de 2021.

12.1.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e,
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.10. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133, de 2021.

12.1.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.1.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, regularize



sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.1.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

12.1.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **13. PAGAMENTO:**

13.1.1. O pagamento será efetuado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

13.1.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.1.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.1.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 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.

13.1.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

## **15. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **15.1 LOCAL**

**15.2** As atividades serão desenvolvidas na Secretaria de Assistência Social. A comprovação de execução se dará por meio de relatório mensal de atividades, elaborado pela Contratada.

**15.3** O sistema será implantado na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí – RR, incluindo:

- Sede da Secretaria;
- CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), caso exista;
- Outros equipamentos vinculados à Assistência Social.
- Setores vinculados à política de assistência social;
- Unidades descentralizadas que realizem atendimento ao público.

A instalação poderá ocorrer:





- Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar e Projeto de Aquisição de Sistema Informatizado Para Gestão Integrada de Benefícios Socioassistenciais do Município de Mucajaí/RR.

## **16.0 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / PENALIDADES**

**16.1** CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses.

- a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato.
- b) Multa, calculada na forma do edital. Não poderá ser inferior a 0,5%, nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.
- c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias.
- d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;
- e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:
  - e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;
  - e.2) Desistência da entrega dos serviços;
- f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.
- g) Impedimento de licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos;
- h) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**16.2** As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem **9.1**, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados.

**16.3** As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem **9.1**, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.4** As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem **9.1**, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

- a) Seu representante legal tenha sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

**16.5** Os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

**16.6** A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Município de Mucajaí/RR e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

**16.1.1** Apresentar documentação falsa.

**16.6.1.1.1** Retardar a execução do objeto.

**16.6.1.1.2** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**16.6.1.1.3** Comportar-se de modo inidôneo, os atos tais como descrito nos Arts. 337-E ao Art.337-P do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº2848/1940).



16.6.1.1.4 Cometer fraude fiscal.

16.7 Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

16.8 As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Município.

#### **17.0 DA VIGÊNCIA.**

17.1 A presente contratação terá vigência inicial de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período até o limite de 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **18.0 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

#### **19.0 DA RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1 A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 104, IV da lei 14.133/21 e alterações posteriores.

19.2 A extinção contratual poderá ainda ocorrer conforme art. 137 da Lei 14.133/21 e suas alterações (por razões de interesses públicos).

19.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral pela Administração.
- b) Por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

19.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.5 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

19.6 A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **20.0 DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **21.0 VALORES ESTIMADO**

21.1 Com base nas estimativas de consumo e nos preços médios de mercado, para fornecimento de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJÁI-RR, Plano de Trabalho Aprovado e demais peças acostadas ao autos.

#### **22 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para os exercícios alcançados pelo prazo de validade de 12 (doze) meses, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJÁI-RR, cujos programas de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

#### **Fundo Municipal de Assistência Social**

**Programa: 08.244.2020.1296.0000 – convênio 088/2025 – Projeto Fortalecimento da**



#### **Vigilância Socioassistencial.**

**Elemento de Despesa: 4.4.90.52.99 – outros materiais permanentes.**

### **23.0 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

22.1 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e/ou Judicial.

21.1.1.1 Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Cotação de Preços, e Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR, cujas informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores.

21.1.1.2 A Administração em casos fortuitos se resguarda no direito de modificar as fontes orçamentárias mediante Apostilamento.

Mucajaí/RR, em 08 de janeiro de 2026.

**BRUNA SILVA COSTA**

Secretária Municipal de Assistência Social

DECRETO N.º 002/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR





**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa) REF.:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_\_/2026

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_ (razão social)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

**OBS.: A CLC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório.**



**ANEXO III-  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa) REF.:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, declaro, para efeito de habilitação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026 – CLC, que não há, no quadro de pessoal da referida empresa, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE EMPREGADO SEM VÍNCULO**  
**COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ E RESPONSÁVEL PELA**  
**LICITAÇÃO.**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, declaro, para efeito de habilitação no PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026, que não há, no quadro de pessoal da referida empresa, empregado(s) que seja (m) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de funcionários vinculados ao MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR





**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

REF.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede localizada na \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR



**ANEXO VI**  
**MODELO DE TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref. PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Ademais, declara que:

( ) SIM, está apta e tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

( ) NÃO, não tem interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

**OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada APENAS por Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).**



**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_/2026- PMM-RR  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_/2026 – CLC – PMM-RR  
ABERTURA DIA:    /    /2026  
HORÁRIO:

**OBJETO:**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)	
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
Banco:	Nº da agência bancária:	Conta n.º
<b>Dados do Representante Legal</b>	Nome:	
	Endereço:	
	E-mail:	RG:
	Telefone:	CPF:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA/MODELO/ESPECIE/ANO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
TRANSCREVER TODOS OS ITENS DE INTERESSE DE ACORDO COM A PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL. <b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso).</b>							

**DECLARAMOS,**

- O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto.
- O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



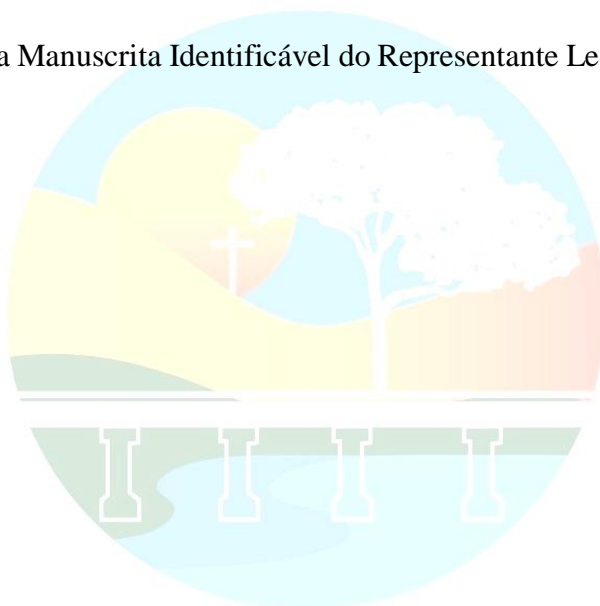


4. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos/serviços para os quais apresentamos nossa proposta.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no edital.

Mucajaí- RR, --- de ----- de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

**AO MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2026  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº \_\_\_\_/2026.

OBJETO:

ABERTURA DIA:     /     /2026. HORÁRIO: : min.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial SRP a n.º /, Processo n.º /, declara 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.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa

**OBSERVACAO IMPORTANTE:**  
**Encartar esta Declaração Junto ao Envelope n.º. 01 – “PROPOSTA DE PRECOS”.**



**ANEXO IX**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RORAIMA**  
Nº \_\_\_\_/2026

O..... (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado ..... inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº \_\_\_\_/2026, **Processo Licitatório** \_\_\_\_/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., inscrita no CNPJ/MF sob nº. ...., neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO.**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento de ..... Especificado (s) no(s) item (ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão Presencial SRP nº...../2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

(incluir Planilha)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:





4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei federal nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia



útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições



estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor





não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal nº. 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos itens 4.7 e 4.8.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:



- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;  
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;  
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2.  
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;  
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou  
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do item 7.1.3.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mucajaí-RR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ-RR  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MUCAJAÍ**  
RECONSTRUIR E AVANÇAR





**ANEXO X**  
**MINUTA DE CADASTRO RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca ( <i>se exigida no edital</i> )	Modelo ( <i>se exigido no edital</i> )	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca ( <i>se exigida no edital</i> )	Modelo ( <i>se exigido no edital</i> )	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade



## ANEXO XI INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

### 1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX) FAX (XX) E-MAIL: BANCO: AGÊNCIA:

C/C:

NOME P/CONTATO:

### 2. ASSINATURA DO CONTRATO NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, n° do documento de identidade, n° do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

### OBSERVAÇÕES:

**1 - Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL**, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

**2 - Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO** pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.

Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ANEXO XII  
MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX  
(Processo Licitatório nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO  
LICITATÓRIO Nº...../2025, QUE  
FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE MUCAJAÍ - RR,  
POR INTERMÉDIO DO  
SENHOR.....E  
A  
EMPRESA.....  
.....

Aos..... dias do mês de..... do ano de dois mil e....., neste município de Mucajaí, Estado de Roraima, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº 04.056.198/0001-86, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por pelo senhor Gestor....., brasileiro, (profissão), (estado civil) portador do RG sob o nº....., devidamente registrado no CPF sob o nº....., residente e domiciliado na Rua/Av. .... bairro, Mucajaí/RR e, do outro lado a empresa, daqui por diante denominada CONTRATADA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº ..... com sua sede na Avenida/Rua....., Nº Bairro:.....na cidade....., Registrado na Junta Comercial do Estado de (NIRE) nº 00.0.0000000-0, Protocolo 00/000000-0 de 00/00/0000, sob o nº....., neste ato representada por sócio/representante/procurador, o Sr. ...., brasileiro, casado/solteiro, identidade nº....., CPF (MF) nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão PRESENCIAL SRP nº. .../, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social	UND	01		





do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio Nº 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJÁ-RR.				
VALOR TOTAL DO LOTE				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.5. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de execução deverá de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. Do Recebimento:

a) Os bens poderão ser rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

b) O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação da qualidade, através de análise e vistoria do veículo pelo fiscal de contrato e consequente aceitação.

c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

d) O recebimento dos bens não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3. Liquidação:



6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5(cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.3.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.



#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

##### **8.1. São obrigações do Contratante:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- c) Analisar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quanto a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja falha nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções e devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, registrando eventuais ocorrências e exigindo correções ou penalidades, quando cabíveis;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- f) Cumprir com as obrigações contratuais assumidas, observando os princípios da legalidade, publicidade, moralidade, eficiência e economicidade.
- g) Providenciar as condições necessárias para o recebimento dos equipamentos, indicando local adequado para descarga, armazenagem temporária e realização dos testes operacionais.
- h) Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, vício, falha ou divergência detectada no equipamento ou na execução contratual, concedendo prazo para correção.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

##### **9.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Fornecer o conjunto completo de equipamentos, composto por perfuratriz rotopneumática, compressor de ar, kit ferramental e caminhão chassi-cabine 4x2, todos novos, sem uso prévio, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de





Referência.

- b) Realizar o transporte, entrega e descarga dos equipamentos no local designado pela Administração Municipal, assumindo integral responsabilidade pelos riscos, custos logísticos e eventuais danos ocorridos até o efetivo recebimento.
- c) Efetuar a montagem, fixação e integração mecânica, pneumática, hidráulica e estrutural da perfuratriz e do compressor sobre o caminhão, garantindo total estabilidade, segurança e funcionalidade do conjunto.
- d) Executar testes operacionais completos no ato da entrega, comprovando o pleno funcionamento do conjunto integrado, incluindo: Teste de pressão e vazão do compressor, teste de acionamento e avanço da perfuratriz, demonstração dos comandos de operação e segurança.
- e) Fornecer todos os acessórios, dispositivos, ferramentas e componentes necessários ao pleno funcionamento do equipamento, ainda que não explicitamente mencionados, desde que essenciais à operação segura e eficiente.
- f) Disponibilizar manuais técnicos, certificados e documentação completa, incluindo: Manual de operação e manutenção em língua portuguesa, certificado de garantia do fabricante, certificado de conformidade e segurança, nota fiscal com especificação detalhada dos bens fornecidos.
- g) Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:





12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

14.2. A fiscalização do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 115 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.6. Durante a execução do objeto o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



14.11. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mucajaí - RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_.

2 - Nome: \_\_\_\_\_ CPF Nº \_\_\_\_\_.



**EXTRATO DE CONTRATO N°. 00\_\_\_/2026**

Processo Administrativo n°. 0005/2026 – PREFEITURA/MUCAJAÍ.

Pregão Presencial - SRP n°. 00\_\_\_/2026.

Contrato Administrativo n°. 00\_\_\_/2026.

Objeto: Aquisição de sistema Informatizado (software) para gestão integrada de benefícios socioassistenciais, com capacidade de controle, cadastro, acompanhamento e emissão de relatório relacionados a programas como Auxílio Brasil, BPC, Tarifa Social, entre outros da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Mucajaí/RR, conforme Convênio N° 88/2025 – ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE MUCAJAÍ-RR.

**Unidade Orçamentária:** \_\_\_\_\_.

**Exercício:** 2026.

**Programa de Trabalho:** \_\_\_\_\_.

**Elemento de Despesa:** \_\_\_\_\_.

**Fonte de Recursos:** \_\_\_\_\_.

**Tipo de Empenho:** \_\_\_\_\_.

**Prazo de Execução:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses.

**Valor total do Contrato:** R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Partes Contratuais:

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ – RR - CNPJ N°. 04.056.198/0001-86.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_ - CNPJ/MF sob o n°. \_\_\_\_\_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ/RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Francisco Rufino de Souza  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Mucajaí – RR.  
CNPJ: 04.056.198/0001-86