

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 10.011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5.746/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC, por intermédio do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Portaria nº. 015/2025 realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por lote**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.372/2022, Decreto Municipal nº 10.445/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

Abertura das propostas

Data: 12/05/2026

Horário: 08:30h

Sessão de disputa

Data: 12/05/2026

Horário: 09:00h

Endereço eletrônico: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de solução de tecnologia da informação consistente no **fornecimento de 420 (quatrocentas e vinte) licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3** para as Unidades Escolares, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC-JP) e de suas Unidades Educacionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Em caso de dúvida e/ou caso venha a ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco Nacional de Compras - BNC, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**
- 1.3. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (83) 3213-5507.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio eletrônico (www.bnc.org.br).
- 2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras-BNC, sediadas no País.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Bolsa Nacional de Compras-BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 2.6. O credenciamento do PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, credenciados no site do BNC (www.bnc.org.br), legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital.
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial em relação aos critérios de desempate, nos termos dos subitens 6.18 e seguintes, e requisitos de habilitação, conforme disposto no item 8 deste Edital.
 - 3.2.1. **AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinada a EPP, ME, MEI e demais empresas, que atendam aos requisitos dispostos neste edital.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.7. 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;
- 3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.4 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.
- 3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 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.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 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.

- 3.8. 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.
- 3.9. A vedação de que trata o item 3.3.8 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.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.3.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.3.4. Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021.
- 4.3.5. Não mantém 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, nem deles é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até

o terceiro grau, com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições no art. 14º, IV, da Lei 14.133/2023.

- 4.3.6. Os serviços e/ou fornecimento são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão enviar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.10. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.
- 4.12. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa aceitará todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, **sem identificação**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, das seguintes informações:

5.1.1. **VALOR GLOBAL DO LOTE;**

5.1.2. **INDICAÇÃO DE UMA ÚNICA MARCA E MODELO DE CADA ITEM OFERTADO,** de modo a identificar o produto, ficando àquela vinculado; em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;

5.1.3. **DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS À IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: O licitante deve, no preenchimento de sua proposta, indicar as especificações do objeto ofertado, não se limitando à mera reprodução das especificações dispostas no termo de referência. Em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;**

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

5.3. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor do objeto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0,00). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.4. O licitante, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, no campo de informações adicionais da proposta eletrônica de preços, sua condição de microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

5.5. **Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

5.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a assinatura da ARP, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que contenham vícios insanáveis.

- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. Os lances deverão considerar o **VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrer o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens

anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do

primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a Contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.
- 6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, e já apresentados.
- 6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances

finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

6.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.27.2. Empresas brasileiras;

6.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

7.1.1. SICAF;

- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. 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.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. O pregoeiro verificará se faz jus ao tratamento favorecido às ME/EPPs, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em conformidade com os itens 3.2 e 4.3 deste edital.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

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

7.11. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

7.12. 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.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado 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.

7.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação jurídica

- 8.1.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.1.1.2. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.3. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 8.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.1.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 8.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- 8.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
- 8.1.2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.1.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de

pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. Balanço Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

8.1.3.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

8.1.3.2.3. **As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovarão a autenticidade do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;

8.1.3.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.1.3.2.5. Para participação em licitação pública, o Microempreendedor

Individual – MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar:

a1. possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.1.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional

competente, quando for o caso, para comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividades ou fornecimento de itens compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.4.1.1. A referida comprovação deverá ser de no mínimo, 20% do quantitativo da soma do item arrematado.

8.1.4.1.1.1. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 20% do quantitativo, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.4.1.1.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

8.1.4.1.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.1.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa interessada.

8.1.4.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do extrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentro outros documentos.

8.1.4.2. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.1.4.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

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

8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para**

o término da abertura das propostas, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037).

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicafe estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido

que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.1.5.7. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.1.5.8. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. 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
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.5.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.1.5.9.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.10. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.1.4.4.

8.1.5.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.12. 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.

8.1.5.13. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.5.13.1. A não regularização fiscal 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, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.5.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

8.1.6.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digítas da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco)

dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. 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.

9.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

9.3.4. 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.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. 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.

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

9.7. 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.1.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão

manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. Decorrido o prazo de **05 (cinco) dias** da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;
- 11.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens 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.
- 11.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.
- 11.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 84 e 85 do Decreto nº 10.445/2023.

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. O fornecedor registrado será ser convocado para assinar o Termo de Contrato, que observará os termos da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.445, de 13 de novembro de 2023.

13.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

- 13.3. A adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.4. A convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 13.5. O prazo previsto nos itens 13.3 e 13.4 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
- 13.6. Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração, deverá realizar o seu cadastramento junto a DICAD, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a publicação da Homologação.
- 13.6.1. A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e, conseqüentemente, a convocação da empresa classificada em segundo lugar no certame.
- 13.7. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei 14.133/2021.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

- 14.1. Os critérios para o recebimento dos objetos contratados são regulamentados pelos Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533, e a seguir destacam-se as principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 14.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 14.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, 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 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.1.5. 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 nº 14.133/2021, 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.

14.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

14.2.1. **Início da execução do objeto:** a execução terá início **imediatamente após a emissão da ordem de serviço**, conforme definido pela Administração.

14.2.2. A execução do objeto consistirá na disponibilização contínua de licenças de uso de solução tecnológica corporativa baseada em nuvem, com acesso remoto por meio de navegadores web e/ou aplicativos compatíveis, incluindo:

14.2.2.1. Ativação e manutenção das licenças durante toda a vigência contratual;

14.2.2.2. Disponibilização ininterrupta das funcionalidades contratadas;

14.2.2.3. Atualizações automáticas da solução, sem necessidade de intervenção da Administração;

14.2.2.4. Suporte técnico remoto para atendimento das demandas operacionais.

- 14.2.3. Os serviços serão prestados de forma **contínua e permanente**, durante toda a vigência contratual, não se aplicando cronograma físico tradicional, uma vez que o objeto não se caracteriza como serviço por etapas.
- 14.3. Os serviços serão prestados de forma **remota**, por meio de ambiente digital em nuvem, acessível a partir das unidades administrativas e educacionais vinculadas à Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.
- 14.4. O acesso à solução deverá estar disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, ressalvadas eventuais manutenções programadas, previamente comunicadas à Administração.
- 14.5. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:
- 14.5.1. Manutenção contínua da disponibilidade do serviço;
 - 14.5.2. Monitoramento do funcionamento da solução;
 - 14.5.3. Atendimento às solicitações de suporte técnico;
 - 14.5.4. Correção de falhas e indisponibilidades;
 - 14.5.5. Garantia de acesso às funcionalidades contratadas durante toda a vigência.
- 14.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os **recursos tecnológicos, licenças de software, plataformas digitais, infraestrutura em nuvem e ferramentas necessárias**, não sendo exigido o fornecimento de materiais físicos, equipamentos ou insumos à Administração.
- 14.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 14.8. A prestação dos serviços objeto desta contratação será solicitado pela **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEDEC/DTIC)**, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa;
- 15.2. 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-IBGE** de correção monetária.

- 15.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.
- 15.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.
- 15.8. Constatada a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 15.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos seus créditos;
- 15.10. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 15.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 15.12. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- 15.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

- 15.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente da penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.2. 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 pelo IPCA/IBGE (índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.
- 16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.4. 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.
- 17.5.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.7. Na ausência da previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DA GARANTIA

- 17.1. O prazo de garantia dos serviços corresponde à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável à natureza do

objeto, sem prejuízo da obrigação da manutenção, suporte e correção de falhas durante toda a vigência contratual.

17.1.2. Caso a CONTRATADA ofereça prazo de garantia maior, este prevalecerá.

17.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17.3. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos serviços.

17.4. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. As disposições referentes à gestão e fiscalização contratual estão descritas no Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) Der causa à inexecução total do contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - e.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - e.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - e.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou
 - e.4) Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - e.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- i) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

- declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- j) Fraudar a licitação, a contratação, ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - k) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - k.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - k.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - k.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.
- 19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 19.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 - 19.2.3. Multa: A penalidade de multa decorrente do cometimento de infrações em relação a fase licitatório ou contratual, será aplicada conforme Lei Ordinária nº 15.273/2024/PMJP.
 - 19.2.3.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial.
 - 19.2.3.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 19.2.3.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 19.2.4. 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.
 - 19.2.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular do serviço, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
 - 19.2.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 19.3. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com

a multa.

- 19.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação.
- 19.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 19.5.1. Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f” do item 19.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 19.5.2. Para as infrações previstas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l”, e “m” do item 19.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. 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.
- 19.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, e “h” do item 20.1, 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**.
- 19.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l” e “m” do item 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, e “h” do item 20.1 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 nº 14.133/2021.
- 19.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

19.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, como também da Lei Municipal nº 15.273/2024.

19.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracteriza 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.

19.18. 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.

- 19.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 19.20. 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 de 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 a sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 19.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação de 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.
- 19.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.23. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 19.24. Os casos omissos serão tratados nos termos da Lei Municipal nº 15.273/2024, e da Lei 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.
- 20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site do BNC (www.bnc.org.br).
- 20.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do

certame.

20.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria de Educação e Cultura a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

21.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

21.5. 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.

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

21.7. 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 Administração.

21.8. 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.

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

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.bnc.org.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>

22. DAS COMUNICAÇÕES

22.1. As comunicações/notificações de qualquer natureza serão realizadas através da **plataforma 1doc e/ou e-mail** informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** a partir do envio.

23. DO FORO

23.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública do Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

24. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

ANEXO VI – Modelo Declaração De Inexistência De Vínculo De Parentesco Com Agente Público;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos;

ANEXO VIII – Modelo de apresentação da Proposta de Preços.

João Pessoa, datado eletronicamente.

Heloísa da Rocha Vieira Araújo
Agente de Contratação

SECRETARIA DE **EDUCAÇÃO E CULTURA**
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO [SEDEC-DTIC]

TERMO DE REFERÊNCIA - Contratação de empresa para o fornecimento de licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3 para as Unidades Escolares.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução de tecnologia da informação consistente no **fornecimento de 420 (quatrocentas e vinte) licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3** para as Unidades Escolares, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC-JP) e de suas Unidades Educacionais.

TABELA 01 - DESCRIÇÃO GERAL E QUANTITATIVOS DE OBJETOS

Contratação de empresa para o fornecimento de licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3 para as Unidades Escolares.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	OFFICE 365 A3 FOR FACULTY	Possibilidade de uso via Web (Licença A3) com salvamento automático e compartilhamento fácil em seus aplicativos da Web favoritos, no Word, PowerPoint e Excel. Outlook para a Web e uma caixa de correio de 50 GB. Microsoft Teams, com hub digital que integra conversas, chamadas, conteúdo e aplicativos para colaboração. OneNote, bloco de anotações digital. Teams de Classe, de Funcionários e PLC e dos Blocos de Anotações do OneNote. SharePoint. Proteção com gerenciamento de direitos, prevenção contra perda de dados e criptografia. Videoconferências em HD. Armazenamento ilimitado de emails com arquivamento no local. Número máximo de usuários: ilimitado. Instalação dos aplicativos da área de trabalho do Office em até cinco PCs ou Macs por usuário. Instalação dos aplicativos em até cinco tablets e cinco telefones por usuário. Hospede reuniões para até dez mil pessoas com os eventos ao vivo do Microsoft Teams. Comunicação e gerenciamento de tarefas entre professores, estudantes e pais com o Microsoft Kaizala. Office 365 Cloud App Security. Permita que pais ou tutores e estudantes agendem compromissos com os professores online usando o Microsoft Bookings. Obtenha insights sobre análises pessoais avançadas com os Insights do Microsoft Viva (insights pessoais).	52290	Licença de software	420	273,38 (preço médio)	114.819,60

Forma de Contratação

- 1.2. A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza homogênea, padronizada e indivisível do objeto, bem como a necessidade de gestão centralizada das licenças.

Natureza do Serviço

- 1.3. O serviço possui caráter continuado e essencial, sendo indispensável à manutenção das atividades administrativas, pedagógicas e de gestão educacional, não podendo sofrer descontinuidades. Ressalta-se que o contrato anteriormente vigente para o mesmo objeto encontra-se encerrado, o que reforça a necessidade imediata de nova contratação, sob pena de prejuízo às atividades institucionais da SEDEC-JP.

Prazo de Vigência

- 1.4. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.
- 1.5. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução dos serviços, aos prazos, às medições, às responsabilidades da contratada e às condições de fiscalização, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente demanda decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços institucionais baseados na plataforma Microsoft 365 A3 Education, atualmente utilizados pela Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC-JP) e por suas Unidades Educacionais (escolas e creches da Rede Municipal de Ensino), em especial nos ambientes administrativos.
- 2.2. Atualmente, o uso da solução encontra-se amparado pelo Contrato de Fornecimento nº 10.023/2022, celebrado com a empresa Weltsolutions Suporte em Tecnologia da Informação EIRELI. Contudo, a contratada informou formalmente a impossibilidade de renovação contratual, o que impõe à Administração Pública a necessidade imediata de promover nova contratação para evitar a interrupção dos serviços em produção. O referido contrato possui vigência até 19 de março de 2026, data a partir da qual não haverá cobertura contratual válida para manutenção do licenciamento da solução, o que imprime caráter de urgência à presente demanda, considerando a essencialidade do serviço para a operação cotidiana da SEDEC-JP.
- 2.3. A SEDEC-JP mantém atualmente ambiente institucional do tipo tenant corporativo ativo na plataforma da Microsoft, com múltiplos serviços integrados em produção, incluindo correio eletrônico institucional, armazenamento em nuvem, colaboração entre equipes, gestão documental e painéis gerenciais desenvolvidos em Power BI, os quais se comunicam diretamente com os fluxos administrativos das unidades escolares.
- 2.4. A interrupção do licenciamento implicaria risco imediato de indisponibilidade de serviços críticos, comprometendo a comunicação institucional, o acesso a documentos oficiais, a continuidade dos processos administrativos e a integridade das informações armazenadas em ambiente corporativo. Ressalta-se, ainda, que a solução é utilizada exclusivamente nos espaços administrativos da SEDEC-JP e das Unidades Educacionais, não sendo empregada diretamente por estudantes. Dessa forma, a contratação pretendida não possui caráter de expansão ou inovação pontual, mas sim de manutenção da continuidade

operacional de um ambiente tecnológico já implantado, ativo e essencial, evitando a descontinuidade de serviços digitais estruturantes para o funcionamento regular da Secretaria e da Rede Municipal de Ensino.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 2.5. Em razão da **recente entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021**, que promoveu significativa atualização do regime jurídico das contratações públicas, **ainda não foi possível a consolidação de um Planejamento Anual de Contratações (PCA)** plenamente estruturado no âmbito da Prefeitura Municipal de João Pessoa. O Município encontra-se em **processo gradual de transição e adequação de seus procedimentos administrativos** às novas diretrizes legais, realidade que impacta diretamente a maturidade dos instrumentos de planejamento previstos na nova legislação.
- 2.6. Ressalta-se, contudo, que **a inexistência de PCA consolidado não impede nem invalida a presente contratação**, uma vez que referido instrumento, embora recomendado como boa prática de governança, **não possui caráter obrigatório**, nos termos da legislação vigente.
- 2.7. Não obstante, a Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) **dispõe de outros instrumentos formais de planejamento**, os quais assegurem o adequado alinhamento da demanda ora apresentada, com destaque para a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da Prefeitura Municipal de João Pessoa**, que contempla previsões compatíveis com a natureza da contratação em tela, orientando a alocação de recursos e as prioridades administrativas no período correspondente.
- 2.8. Nesse sentido, apresenta-se, a seguir, **tabela demonstrativa contendo recorte das previsões orçamentárias constantes da LDO**, relacionadas à aquisição de **tablets, chromebooks e demais itens correlatos**, evidenciando a aderência da contratação aos instrumentos formais de planejamento orçamentário do Município.

ALINHAMENTO A LDO - 2025-2026				
Objetivos Estratégicos				
PROJETO/ATIVIDADE	OBJETIVO	DENOMINAÇÕES DA META	UND. MEDIDA	META 2025-2026
JP EDUCAMAIIS 4.0	REFORÇO E ADEQUAÇÃO DOS SETORES DA SEDEC POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS, SOFTWARES E DISPOSITIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, SUPRIMENTOS, CONSUMÍVEIS, CABOS E ACESSÓRIOS (PARA CABEAMENTO) DE INFORMÁTICA	SETOR(ES) A ADEQUAR	4
		AQUISIÇÃO DE DISPOSITIVOS, PERIFÉRICOS E COMPONENTES DE TI	SETOR(ES) A ADEQUAR	4
		AQUISIÇÃO DE LICENÇA - SUBSCRIÇÃO DE USO DE SOFTWARE - ADOBE CREATIVE CLOUD	LICENÇAS/ SUBSCRIÇÕES A ADQUIRIR	14
		AQUISIÇÃO DE DESKTOPS DE ALTO DESEMPENHO	DISPOSITIVOS A ADQUIRIR	12
		AQUISIÇÃO DE PLATAFORMA/SERVIDOR CLOUD PARA HOSPEDAR E EXECUTAR OS AMBIENTES	LICENÇAS/ SUBSCRIÇÕES A ADQUIRIR	1

		DIGITAIS DESENVOLVIDOS COM ESCALABILIDADE, ALTA DISPONIBILIDADE, CONFIANÇA E CURVA DE APRENDIZAGEM RÁPIDA PARA A EQUIPE DE DESENVOLVIMENTO/OPERAÇÕES.		
		AQUISIÇÃO DE LICENÇA PARA GERENCIAMENTO DE PROJETOS BASEADO NA WEB DE GERÊNCIA: TRELLO E GITHUB. ORGANIZAR AS ATIVIDADES DA EQUIPE DA SECRETARIA E VERSIONAR OS CÓDIGOS DESENVOLVIDOS PELA DTIC PARA A SEDEC	LICENÇAS/ SUBSCRIÇÕES A ADQUIRIR	2
		AQUISIÇÃO DE PACOTE DE LICENÇAS PARA DESENVOLVIMENTO DE JOGOS EDUCATIVOS	LICENÇAS/ SUBSCRIÇÕES A ADQUIRIR	3
		AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, SUPRIMENTOS, CONSUMÍVEIS, CABOS E ACESSÓRIOS (PARA CABEAMENTO) DE INFORMÁTICA	SETOR(ES) A ADEQUAR	4

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição detalhada da solução, com suas respectivas especificações técnicas completas, encontra-se apresentada nos quadros a seguir.

LOTES - DESCRIÇÃO GERAL E QUANTITATIVOS DE OBJETOS PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA

Id.	NOME DO PRODUTO/OBJETO Especificações dos Serviços	UND. DE MEDIDA	QTD NO LOTE ÚNICO
LOTE 01 - OFFICE 365 A3 FOR FACULTY			
01	Office 365 A3 for faculty Possibilidade de uso via Web (Licença A3) com salvamento automático e compartilhamento fácil em seus aplicativos da Web favoritos, no Word, PowerPoint e Excel. Outlook para a Web e uma caixa de correio de 50 GB. Microsoft Teams, com hub digital que integra conversas, chamadas, conteúdo e aplicativos para colaboração. OneNote, bloco de anotações digital. Teams de Classe, de Funcionários e PLC e dos Blocos de Anotações do OneNote. SharePoint. Proteção com gerenciamento de direitos, prevenção contra perda de dados e criptografia. Videoconferências em HD. Armazenamento ilimitado de emails com arquivamento no local. Número máximo de usuários: ilimitado. Instalação dos aplicativos da área de trabalho do Office em até cinco PCs ou Macs por usuário. Instalação dos aplicativos em até cinco tablets e cinco telefones por usuário. Hospede reuniões para até dez mil pessoas com os eventos ao vivo do Microsoft Teams. Comunicação e gerenciamento de tarefas entre professores, estudantes e pais com o Microsoft Kaizala. Office 365 Cloud App Security. Permita que pais ou tutores e estudantes agendem compromissos com os professores online usando o Microsoft Bookings. Obtenha insights sobre análises	LICENÇAS DE SOFTWARE	420

peçoais avançadas com os Insights do Microsoft Viva (insights pessoais). Para um período de 12 (doze) meses.		
--	--	--

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: a execução terá início **imediatamente após emissão da ordem de serviço**, conforme definido pela Administração.

4.1.2. A execução do objeto consistirá na disponibilização contínua de licenças de uso de solução tecnológica corporativa baseada em nuvem, com acesso remoto por meio de navegadores web e/ou aplicativos compatíveis, incluindo:

- ativação e manutenção das licenças durante toda a vigência contratual;
- disponibilização ininterrupta das funcionalidades contratadas;
- atualizações automáticas da solução, sem necessidade de intervenção da Administração;
- suporte técnico remoto para atendimento de demandas operacionais.

4.1.3. Os serviços serão prestados de forma **contínua e permanente**, durante toda a vigência contratual, não se aplicando cronograma físico tradicional, uma vez que o objeto não se caracteriza como serviço por etapas.

Local e Horário de Prestação dos Serviços

4.2. Os serviços serão prestados de forma **remota**, por meio de ambiente digital em nuvem, acessível a partir das unidades administrativas e educacionais vinculadas à Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.

4.3. O acesso à solução deverá estar disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, ressalvadas eventuais manutenções programadas, previamente comunicadas à Administração.

Rotinas a Serem Cumpridas

4.4. A execução contratual deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- manutenção contínua da disponibilidade do serviço;
- monitoramento do funcionamento da solução;
- atendimento às solicitações de suporte técnico;
- correção de falhas e indisponibilidades;
- garantia de acesso às funcionalidades contratadas durante toda a vigência.

Materiais a Serem Disponibilizados

4.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os **recursos tecnológicos, licenças de software, plataformas digitais, infraestrutura em nuvem e ferramentas necessárias**, não sendo exigido o fornecimento de materiais físicos, equipamentos ou insumos à Administração.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

- 4.6. A demanda do órgão possui como base as seguintes características:
- 4.7. Quantitativo estimado de **420 (quatrocentos e vinte) usuários/licenças**;
- 4.8. Utilização institucional e educacional da solução, por servidores e profissionais da educação;
- 4.9. Necessidade de prestação de serviço **contínuo, estável e ininterrupto**, compatível com a rotina administrativa e pedagógica da SEDEC.

Especificação da Garantia de Serviço

- 4.10. O prazo de garantia dos serviços corresponde à **garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**, aplicável à natureza do objeto, sem prejuízo da obrigação de manutenção, suporte e correção de falhas durante toda a vigência contratual.

Histórico Financeiro de Consumo

O histórico financeiro de consumo do objeto é positivo, tendo em vista que, por meio do **Contrato nº 10.023/2022**, foram adquiridas **400 (quatrocentas) licenças Microsoft Office A3 for Education**, destinadas à utilização pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)¹

Para fins do disposto nesta contratação, considera-se:

- **Gestão de contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- **Fiscalização de contrato:** O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, bem como acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

¹ Os fiscais e gestores de contratos, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por ato específico, mediante portaria ou instrumento análogo, em conformidade com os requisitos previstos na Lei 14.133/2021 e Lei Municipal no 14.781/2023.

- **Fiscalização setorial:** o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;
- **Fiscalização técnica:** acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, por intermédio de fiscais designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, quando necessário, para acompanhamento de contratos de maior vulto ou de complexidade técnica.

Gestor do Contrato

5.5. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de contratos;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos acima mencionados, vide o quadro de **TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)**.
- VI. 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, quando previamente determinado pela autoridade superior;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar 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 Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização

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

observando-se, em especial, as rotinas que se seguem neste capítulo do Termo de Referência.

- 5.7. Adicionalmente, a fiscalização a nível municipal seguirá todas as disposições do [Decreto nº 10.535, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 5.8. Fica designado como fiscal técnico do contrato o servidor **ADEMIR CABRAL DE LIMA JÚNIOR** Mat. **110.920-7**, e o servidor **LUCAS BLATT** Mat. **101.075-3** como fiscal administrativo.
- 5.9. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(s) seu(s) substituto(s), em especial:
 - I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - IV. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - V. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - VI. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - VII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VIII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - IX. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, caso seja solicitado;
 - XI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 5.10. Caberá a fiscalização setorial do contrato exercer todas as atribuições de que tratam os itens 7.9, no âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica

5.11. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Critérios de Aceitação

- 5.12. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 5.12.1. Todas as ferramentas incluídas na licença de uso devem ser entregues conforme o especificado na descrição do objeto descrito na **Tabela 1**.
 - 5.12.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life).
 - 5.12.3. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
 - 5.12.4. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
 - 5.12.5. Quando aplicável, o número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do produto ou quando não for possível, na embalagem que o contém. Esse número

- deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 5.12.6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 5.12.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 5.12.8. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do **CONTRATANTE**, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.
- 5.12.9. A **CONTRATANTE** poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.
- 5.12.9.1. No caso de software, a amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- 5.12.10. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de não receber o **OBJETO** cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no **CONTRATO**. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

- 5.13. As sanções administrativas serão devidamente previstas e disciplinadas nos contratos e/ou demais instrumentos editais, em conformidade com a legislação Municipal vigente, especialmente as Leis nº 15.273/2024 e 14.133/2021, assegurando-se a observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

- 6.1. Os critérios para o recebimento dos objetos contratados são regulamentados pelos [Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533](#), e a seguir destacam-se as

principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela [Lei nº 14.133/2021](#).

- 6.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.1.5.** 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 nº 14.133, 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.
- 6.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 6.2. Após o recebimento definitivo do objeto, o gestor do contrato deve atestar a nota fiscal emitida pelo contratado, dando início ao processo de pagamento, que será autuado exclusivamente para esse fim.
- 6.3. Nos casos em que o contratado esteja isento da obrigatoriedade de emitir nota fiscal, o ateste será feito em documento substitutivo, como nota de serviço, fatura ou recibo, desde que contenha todos os elementos que originaram a despesa.
- 6.4. O ateste será preferencialmente eletrônico, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
 - 6.4.1.** Ratificação da validade do recebimento do objeto;
 - 6.4.2.** Número da nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 6.4.3.** Valor do pagamento a ser efetuado;
 - 6.4.4.** Valor a ser retido, se houver;
 - 6.4.5.** Identificação completa do servidor atestante (nome, função, matrícula, assinatura e data).
- 6.5. O processo de pagamento será encaminhado ao setor de liquidação, instruído com documentos capazes de identificar, de modo inequívoco, o direito adquirido do credor, por meio da apuração dos seguintes elementos:

- 6.5.1.** a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - 6.5.2.** a importância exata a pagar;
 - 6.5.3.** a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
- 6.6. Para o cumprimento do disposto acima mencionado, o processo de pagamento deve ser instruído, ao menos, com os seguintes documentos:
- 6.6.1.** o termo de contrato ou documento substitutivo, acompanhado da respectiva ata de registro de preços, se for o caso;
 - 6.6.2.** a nota de empenho;
 - 6.6.3.** os termos de recebimento provisório e definitivo;
 - 6.6.4.** a nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 6.6.5.** o ateste da nota fiscal ou do documento substitutivo.
- 6.7. O prazo para liquidação será de 30 dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o [Decreto nº 10.535/2023](#) e o [art. 141 da Lei nº 14.133/2021](#). Para contratos de valor reduzido, conforme o [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo de liquidação será de 15 dias, prorrogável por igual período.
- 6.8. Em caso de erro ou omissão na documentação, a liquidação será suspensa até a devida regularização, sem prejuízo ao contratante.
- 6.9. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, obtida via consulta ao SICAF ou, na sua ausência, por meios oficiais ou conforme o [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 6.10. A ordem cronológica de pagamentos será observada, com exceções devidamente justificadas e comunicadas aos órgãos de controle em casos de emergência, calamidade pública ou outras hipóteses legais. Se constatada irregularidade fiscal no SICAF, o contratado será notificado para regularização em cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco. Caso contrário, o contrato poderá ser rescindido, garantindo-se ampla defesa ao contratado.

Prazo de Pagamento

- 6.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa;
- 6.12. 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 **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 6.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.15.1.** 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.
- 6.16. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 7.1. O fornecedor está sendo selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico com fundamento nas hipóteses da [Lei 14.133/2021](#).

Subcontratação

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

Da justificativa para a vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio

- 7.3. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativa abaixo.
- 7.3.1.** Justifica-se a vedação à participação de consórcios considerando que a presente aquisição não envolve objeto de alta complexidade ou de grande vulto. Como se sabe, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.
- 7.3.2.** Portanto, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, considerando que as empresas consorciadas deixam de competir entre si. No presente caso, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

Forma de Fornecimento

- 7.4. O fornecimento dos itens previstos neste documento poderá ser realizado de forma parcelada, mediante Ordens de Fornecimento específicas que indicarão os quantitativos e a qualidade das licenças de uso da plataforma;
- 7.5. Para tanto, será utilizado o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido na [Seção V, Artº 82 e 83 da Lei nº 14.133/21](#).

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Lei 14.133/21, conforme regulamentada nos trechos citados, estabelece:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

No presente caso, as Ordens de Fornecimento estipulam que a quantidade mínima corresponde a 1 (uma) unidade da licença em questão, enquanto a quantidade máxima será a descrita na futura Ata de Registro de Preços, em conformidade com os quantitativos apresentados neste TR.

Adicionalmente, a norma prevê:

“Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.”

“Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

No contexto em questão, a adoção deste mecanismo auxiliar se revela vantajosa e necessária para a administração pública. Essa abordagem permite à Administração garantir flexibilidade e controle no uso da Ata, assegurando o cumprimento das condições acordadas, sem a obrigatoriedade de contratação, e possibilitando ajustes sempre que se comprove vantagem financeira para a Administração.

Exigências de Habilitação

- 7.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) **SICAF**;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 7.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.8. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.10. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.11. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.12. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ/CPF** diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.14. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.15. Serão aceitos registros de **CNPJ** de fornecedor 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.

- 7.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica (vide os próximos itens):

Habilitação Jurídica

- 7.17. **Pessoa física:** cédula de identidade (**RG**) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.18. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.19. **Microempreendedor empresário Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 7.20. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.21. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 7.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.23. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.24. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- 7.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 7.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (**RFB**) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (**PGFN**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (**DAU**) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 7.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 7.30. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

- 7.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.35. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (em analogia ao [art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 7.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
 - 7.36.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - 7.36.2.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 7.36.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 7.36.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - 7.36.5.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.37. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 7.38. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 7.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 7.40. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 7.41. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- 7.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, constando no mínimo 20% dos quantitativos dos itens licitados, para comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividades ou fornecimento de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
- 7.42.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.42.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 114.819,60 (cento e quatorze mil oitocentos e dezenove reais e sessenta centavos)**, conforme a proposta apresentada e explicitada através de documentos anexados aos autos do processo;
- 8.2. 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLASSIFICAÇÃO	TIPO
Classificação orçamentária:	10.101.12.361.5417.102862
Elemento de despesa (natureza):	3.3.90.40
Fonte de recursos:	500 - Recursos não vinculados de impostos
	540 - FUNDEB
	550 - FNDE/Salário Educação

CLASSIFICAÇÃO	TIPO
Classificação orçamentária:	10.101.12.365.5000.102682
Elemento de despesa (natureza):	3.3.90.40
Fonte de recursos:	500 - Recursos não vinculados de impostos
	540 - FUNDEB

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

10. APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 10.1. Em conformidade com o [art. 12 da Lei 14.133/2021](#), o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** foi elaborado pela **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** em harmonia com as legislações vigentes, a partir do **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** e aprovado pelas autoridades competentes.
- 10.2. As comunicações/ notificações de qualquer natureza serão realizadas através do sistema de comunicação e gestão documental oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa: <https://joaopessoa.1doc.com.br>, informado pela contratada.

João Pessoa, 16 de abr. de 2026

Autoridade Máxima da Área TIC/SEDEC-JP

Diego Sérgio P. Araújo

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/SEDEC
Mat. 95.351-2

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 5.746/2026

Pregão Eletrônico nº 10.011/2026

Ata de Registro de Preços nº XX.XXX/202X

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Maria América Assis de Castro, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.445/2023, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 10.011/2026, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para contratação de solução de tecnologia da informação consistente no **fornecimento de 420 (quatrocentas e vinte) licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3** para as Unidades Escolares, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC-JP) e de suas Unidades Educacionais, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE

- 2.1. Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 3.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do material registrado nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:
CNPJ:

FONE/FAX:						
END:						
CEP:						
EMAIL:						
RESPONSÁVEL LEGAL:						
CPF N°						
LOTE	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102862	3.3.90.40	500 -Recursos não vinculados de impostos 540 - FUNDEB 550- FNDE (Salário-Educação)
10.101.12.365.5000.102682	3.3.90.40	500 -Recursos não vinculados de impostos 540 - FUNDEB

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme o art. 78 do decreto Municipal nº 10.445/2023.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

- 5.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 5.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CADASTRO RESERVA

- 6.1. Será incluído na ata, na forma do **APÊNDICE I**, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.1.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.3. O registro a que se refere o item 6.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.4. 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.
- 6.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nas sanções administrativas contidas no edital.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 14.133/2021.

- 6.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 6.8. 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 6.9, 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.
- 6.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores 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
- 6.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

- 7.1. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ficando tais informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto, nas seguintes situações:
- 8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Decreto Municipal 10.445/2023](#).

- 8.2.2.** Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 8.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.3.1.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3.2.** Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 8.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.
- 8.4.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.
- 8.4.1.** Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.
- 8.4.2.** Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.
- 8.4.3.** Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
- 8.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.6.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.6.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

- 8.6.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.6.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.6.1, 8.6.2 e 8.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
- 8.7.1. Por razão de interesse público;
- 8.7.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- 8.7.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As demais condições gerais do fornecimento encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 11.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa, datado eletronicamente.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

EMPRESA
CNPJ Nº
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF Nº

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

APÊNDICE I – CADASTRO DE RESERVA

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

Fornecedor								
Lote	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

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

Fornecedor								
Lote	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 5.746/2026

Pregão Eletrônico de nº 10.011/2026

Contrato nº/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA/SEDEC, E A EMPRESA

.....

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.326/0001-56, neste ato representada pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Maria América de Assis de Castro, brasileira, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, portadora da Carteira de Identidade nº 7844817, SSP/PB, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua de nº, Bairro, cidade -, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº 5.746/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.445/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10.011/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de solução de tecnologia da informação consistente no **fornecimento de 420 (quatrocentas e vinte) licenças de subscrição de direitos de uso de software e soluções da plataforma Microsoft Office 365 A3** para as Unidades Escolares, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa (SEDEC-JP) e de suas Unidades Educacionais. A contratação deverá atender às especificações constantes no item 3 do Termo de Referência. A validade do registro será de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR
1				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.1.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração.

2.2. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, poderá ser assinado novo contrato após o término da vigência ou do saldo do contrato anterior, desde que haja saldo na ata de registro de preços.

2.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Órgão de Imprensa Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEDEC, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102862	3.3.90.40	500 – Recursos não vinculados de impostos; 540 – FUNDEB; 550 – FNDE/Salário Educação.
10.101.12.365.5000.102682	3.3.90.40	500 – Recursos não vinculados de impostos. 540 – FUNDEB

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa;
- 5.2. 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-IBGE** de correção monetária.
- 5.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo **CONTRATADO**.
- 5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. Constatada a situação de irregularidade do **CONTRATADO**, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos seus créditos;
- 5.10. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

- 5.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 5.12. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- 5.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente da penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA- DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 6.1.1 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 pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistam índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

- 6.6 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.
- 6.7 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.
- 6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 6.9. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 6.9.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. Os critérios para o recebimento dos objetos contratados são regulamentados pelos Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533, e a seguir destacam-se as principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, 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 10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.1.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. 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 nº 14.133/2021, 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.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.2.1. **Início da execução do objeto:** a execução terá início **imediatamente após a emissão da ordem de serviço**, conforme definido pela Administração.
- 7.2.2. A execução do objeto consistirá na disponibilização contínua de licenças de uso de solução tecnológica corporativa baseada em nuvem, com acesso remoto por meio de navegadores web e/ou aplicativos compatíveis, incluindo:
- 7.2.2.1. Ativação e manutenção das licenças durante toda a vigência contratual;
- 7.2.2.2. Disponibilização ininterrupta das funcionalidades contratadas;
- 7.2.2.3. Atualizações automáticas da solução, sem necessidade de intervenção da Administração;
- 7.2.2.4. Suporte técnico remoto para atendimento das demandas operacionais.
- 7.2.3. Os serviços serão prestados de forma **contínua e permanente**, durante toda a vigência contratual, não se aplicando cronograma físico tradicional, uma vez que o objeto não se caracteriza como serviço por etapas.
- 7.3. Os serviços serão prestados de forma **remota**, por meio de ambiente digital em nuvem, acessível a partir das unidades administrativas e educacionais vinculadas à Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.
- 7.4. O acesso à solução deverá estar disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7**

(sete) dias por semana, ressalvadas eventuais manutenções programadas, previamente comunicadas à Administração.

7.5. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- 7.5.1. Manutenção contínua da disponibilidade do serviço;
- 7.5.2. Monitoramento do funcionamento da solução;
- 7.5.3. Atendimento às solicitações de suporte técnico;
- 7.5.4. Correção de falhas e indisponibilidades;
- 7.5.5. Garantia de acesso às funcionalidades contratadas durante toda a vigência.

7.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os **recursos tecnológicos, licenças de software, plataformas digitais, infraestrutura em nuvem e ferramentas necessárias**, não sendo exigido o fornecimento de materiais físicos, equipamentos ou insumos à Administração.

7.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.8. A prestação dos serviços objeto desta contratação será solicitado pela **Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEDEC/DTIC)**, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA LEGAL E CONTRATUAL DOS MATERIAIS

8.1. O prazo de garantia dos serviços corresponde à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável à natureza do objeto, sem prejuízo da obrigação da manutenção, suporte e correção de falhas durante toda a vigência contratual.

8.1.2. Caso a CONTRATADA ofereça prazo de garantia maior, este prevalecerá.

8.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.3. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos serviços.

8.4. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal de nº 10.535/2023 e a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5.1. Fiscalização

9.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

9.5.1.2. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores:

- a) **Fiscal Administrativo: Lucas Blatt**, matrícula 101.075-3, Chefe de Divisão de Ciência de Dados/SEDEC.
- b) **Fiscal Técnico: Ademir Cabral de Lima Júnior**, matrícula 110.920-7, Chefe da Divisão de Suporte/SEDEC.

9.5.2. Fiscalização Técnica:

9.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Decreto

Municipal nº 10.535/2023, Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20, e Lei nº 14.133/2021);

- 9.5.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);
- 9.5.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);
- 9.5.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);
- 9.5.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);
- 9.5.2.7. Caberá ainda ao fiscal técnico:
- 9.5.2.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - 9.5.2.7.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - 9.5.2.7.3. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
 - 9.5.2.7.4. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias na elaboração do documento comprobatório de avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - 9.5.2.7.5. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 9.5.2.7.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a

assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.5.3. Fiscalização Administrativa:

9.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.3.2. O fiscal administrativo deverá ainda:

- 9.5.3.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato;
- 9.5.3.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 9.5.3.2.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 9.5.3.2.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- 9.5.3.2.5. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 9.5.3.2.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 9.5.3.2.7. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 9.5.3.2.8. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas

fiscais e das notificações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.5.3.2.9. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.5.3.2.10. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, caso seja solicitado;

9.5.3.2.11. Auxiliar o gestor na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

9.5.3.2.12. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.5.3.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4. Gestor do Contrato

9.5.4.1. Fica designada como Gestora do Contrato a servidora: **Kathlen Nóbrega Arcoverde**, Chefe da GECON/SEDEC, Matrícula nº 85.465-4.

9.5.4.2. O gestor de 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 prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior nos casos que ultrapassem sua competência. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

- 9.5.4.5. O gestor de contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o item 19.5.4.2. (Lei Municipal nº 10.067, art. 18, V)
- 9.5.4.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento das 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 no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).
- 9.5.4.7. 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 prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).
- 9.5.4.8. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).
- 9.5.4.9. O gestor de contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos.
- 9.5.4.10. O gestor de contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 9.5.4.11. O gestor de 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 10.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;
- 10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega do objeto, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

- 10.11. 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);
- 10.12. 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);
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14. 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;
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.16. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.17. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante neste Termo de Contrato;
- 10.18. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela **CONTRATANTE**, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 10.20. Quando especificada manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- 10.21. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.22. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 10.23. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.4. 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;
- 11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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 nº 14.133, de 2021;
- 11.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.10. 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.

11.10.1. A Administração terá o prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.11. Responder, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. Comunicar à CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. 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.

11.15. Nomear gestor e fiscais técnico e administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

11.16. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

11.17. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

11.18. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de **TIC** por parte do **CONTRATADO**, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

11.19. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- c) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) Der causa à inexecução total do contrato;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
 - e.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - e.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - e.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou
 - e.4) Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
 - e.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- h) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- i) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- j) Fraudar a licitação, a contratação, ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- k) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - k.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - k.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - k.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 12.2.3. Multa: A penalidade de multa decorrente do cometimento de infrações em relação a fase licitatório ou contratual, será aplicada conforme Lei Ordinária nº 15.273/2024/PMJP.
- 12.2.3.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial.
- 12.2.3.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.2.3.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.2.4. 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.
- 12.2.5. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular do serviço, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 12.3. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação.
- 12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.
- 12.5.1. Para as infrações previstas nas alíneas “a”, “e”, e “f” do item 19.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 12.5.2. Para as infrações previstas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l”, e “m” do item 19.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. 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.
- 12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, e “h” do item 20.1, 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**.
- 12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas “i”, “j”, “k”, “l” e “m” do item 20.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, e “h” do item 20.1 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 nº 14.133/2021.
- 12.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.12. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

- 12.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, neste caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 12.15. O Contratante deverá, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 12.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, como também da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 12.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracteriza 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.
- 12.18. 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.
- 12.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 12.20. 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 de 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 a sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

- 12.21. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação de 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.
- 12.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.23. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 12.24. Os casos omissos serão tratados nos termos da Lei Municipal nº 15.273/2024, e da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. As comunicações/notificações de qualquer natureza serão realizadas através de plataforma 1doc e/ou e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo

absoluto – a ciência após o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir do envio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.536/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa/PB, ... de..... de 20.....

Maria América de Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ nº _____, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, para fins do disposto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediada(o) à _____ (ENDEREÇO COMPLETO), representado por (NOME COMPLETO DOS SÓCIOS) _____, CPF nº _____ declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data que não mantém 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, nem deles é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos moldes do (Acórdão nº 1.160/08, Plenário, Rel. Min. Valmir Campelo, DOU de 24.06.2008), com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições no art. 14º, IV, da Lei 14.133/2023.

Local e data

Nome e identificação do declarante

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO N.º
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os **serviços e/ou fornecimento** são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)
(nome e nº do documento do representante)

ANEXO VIII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____(Nome da Licitante)_____, CNPJ nº_____,
sediada_____ por intermédio de seu representante legal,
Sr(a)_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
nº_____ e do CPF nº_____, Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, apresenta a
seguinte proposta de preços:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	FABRICANTE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

Além das informações acima, a proposta deverá conter:

I) O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação.

II) Declaração da licitante informando que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

III) Declaração da licitante informando que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude da expectativa inflacionária.

IV) Declaração da licitante, informando que no caso de adjudicação do objeto do presente pregão, compromete-se a entregá-lo/realizá-lo no prazo determinado no instrumento convocatório.

V) Fornecimento dos seguintes dados, para fins de posterior pagamento:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF;
- c) Endereço;
- d) Cidade/ UF;
- e) CEP;
- f) Tel./Fax;
- g) E-mail;
- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)

(nome e nº do documento do representante)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CE13-7A2F-8EE3-4FFF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



HELOISA DA ROCHA VIEIRA ARAUJO (CPF 059.XXX.XXX-56) em 28/04/2026 14:04:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/CE13-7A2F-8EE3-4FFF>