

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM – ESTADO DO MARANHÃO	
EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025 – SRP	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025	
LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA DISPUTA, ITENS RESERVADOS ME/EPP E EXCLUSIVOS ME/EPP.	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025.
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 13/2024; Nº 15/2024; Nº 18/2024 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.
OBJETO	Registro de Preços para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico, bem como Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	menor preço por item
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	http://www.licitabomjardinense.com.br
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	03 de junho de 2026
	10h00min (dez horas)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 717.137,64 (setecentos e dezessete mil cento e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:	
<p>O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitabomjardinense.com.br, https://www.bomjardim.gov.ma e também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala do Departamentos de Licitações, Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000 de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00 horas.</p> <p>ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no CAPÍTULO II-B, DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, além do TÍTULO IV, DAS IRREGULARIDADES, CAPÍTULO I DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ambas previstas na Lei Federal Nº 14.133/21, que poderão acarretar na aplicação das penalidades previstas nos referidos regramentos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.</p>	

EDITAL RETIFICADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA**, torna Público, para conhecimento dos interessados, que por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, realizará às 10h00min (dez horas) do dia 03 de junho de 2026, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **ABERTO**, tendo como finalidade o Registro de Preços para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico, bem como Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, sob o Nº 030/2025, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril e 2021, Lei Complementar Nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº. 147/2014 Lei Federal Nº 12.846/13, regulamentada pelos Decretos Municipais Nº 13/2024; Nº 15/2024; Nº 18/2024 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.licitabonjardinense.com.br. O Agente de Contratação designado **PREGOEIRO**, terá as atribuições previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 08, de 08 de fevereiro de 2024.

Caberá ao **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado pregoeiro, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico, bem como Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, em conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.2. O quantitativo indicado no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa da aquisição e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.3. O valor máximo total objeto desta licitação é de R\$ 717.137,64 (setecentos e dezessete mil cento e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotes que forem de seu interesse.

1.5. Havendo divergências entre o descritivo do objeto constante no sistema PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA www.licitabonjardinense.com.br, e o descritivo do objeto do Termo de Referência deste Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras do Município de Bom Jardim/MA (www.licitabonjardinense.com.br).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por 3º (terceiros).

3.3. Para os itens indicados na planilha orçamentária presente no Termo de Referência, parte integrante deste Edital, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.5.2. 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;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. 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 dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiros) grau;

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

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (OSC AGORA);

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do Art. 9º da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4. 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.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 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.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 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.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a 3º (terceiros) 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no campo específico deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que 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 ao 3º do Art. 4º, da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário ou desconto do item;

5.1.2. Marca; (Se houver)

5.1.3. Fabricante; (Se houver)

5.1.4. Catálogo com descrição detalhada do objeto (quando solicitado), contendo informações compatíveis com as especificações constantes no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando couber. A não apresentação do documento, quando devidamente solicitado pelo pregoeiro, poderá ensejar a desclassificação da proposta.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

6.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação designado Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou do lote se for nessa forma de disputa.

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 de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,50 (cinquenta) centavos.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. O processo licitatório adotará o modo de disputa "ABERTO". os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

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

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

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

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

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (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 Agente de Contratação designado pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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 Lei Complementar Nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Nº 8.538, de 2015.

6.18.1. 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.

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

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do 1º (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação designado Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação designado Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.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 Art. 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 Agente de Contratação designado pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 03/2018, 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 03/2018, Art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 03/2018, 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. Caso o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação designado pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.1. e 4.6 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação designado pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I. Contiver vícios insanáveis;
- II. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- III. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. Para verificar a exequibilidade da proposta do item 7.8. o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá exigir que o licitante a demonstre por meios dos seguintes documentos:

7.8.1.1. Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

7.8.1.2. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 90 (noventa) dias anterior à data da abertura da licitação.

7.8.1.3. Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

7.8.1.4. Os documentos previstos no item “7.8.1” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

7.8.2. Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências voltadas ao saneamento das propostas, a mesma só poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata;

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. 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.

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

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

7.15. As amostras serão avaliadas por profissional especializado, indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento acompanhada do pregoeiro e equipe de apoio, conforme Art. 41 e 42 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.16. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo 1º (primeiro) classificado não for (em) aceita (s), o Agente de Contratação 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. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. 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, em campo próprio do Sistema,

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

8.2. E facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

8.3. A PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, assinada a última página por assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

8.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras e entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha data e assinada pelo seu proponente ou representante legal;

8.3.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, e-mail e dados bancários, bem como o nome, CPF e cargo do representante que firmará contrato com a Administração Pública;

8.3.2.1. O e-mail é de fundamental importância, pois envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços serão encaminhados via e-mail oficial da empresa.

8.3.3. Descrição completa do objeto ofertado, incluindo a marca/modelo do objeto ofertado:

8.3.4. Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos itens/lotes, expressos em moeda corrente nacional, e os valores unitário e global devem constar tanto em algarismos, quanto por extenso, apurados à data de sua apresentação, incluindo além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.4. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo "pesquisável" e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa;

8.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

8.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente:

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados de forma digital quando solicitada após a fase de proposta.

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

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a Lei expressamente o exigir. (IN Nº 3/2018, Art. 4º, §1º, e Art. 6º, §4º).

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

9.9. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas.

9.9.1. É facultado ao Agente de Contratação designado pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.10. 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 o proposto com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do Art. 36 e no § 1º do Art. 39 da Instrução Normativa SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.11. Após a conclusão da fase de avaliação das propostas, somente a licitante vencedora será notificada no prazo já citado sobre sua condição e será solicitado o envio dos documentos de habilitação para a devida verificação e comprovação de sua capacidade técnica, jurídica, fiscal e financeira.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 64, e IN 73/2022, Art. 39, §4º):

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

9.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira auxiliada pela equipe de apoio 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.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a 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 8.12.

9.15. 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.

9.16. 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.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 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, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de seu recebimento.

10.1.2 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.

10.2 A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, e será subscrita pela autoridade competente, devendo observar o Decreto Municipal nº 883, de 01 de setembro de 2023, e subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

10.3 Será registrado o menor preço por item.

10.4 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação daqueles que desejarem fazer parte do cadastro de reserva e, posteriormente, dos demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação.

10.4.1 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 10.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

10.5 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.6. DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.6.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do Registro de Preços da detentora da ata, nos termos do Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos seguintes modos:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.6.2 O descumprimento, por parte da detentora da ata, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta Administração o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a Ata de Registro de Preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

10.6.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e no art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sujeitará a detentora da ata à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento, independentemente de outras penalidades.

10.6.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.6.5 No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a detentora da ata às sanções administrativas pertinentes.

10.6.6 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à detentora da ata outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

10.7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.7.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer conforme previsto neste edital.

10.7.2 Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, a saber:

- a) Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;
- b) A pedido do fornecedor.

10.8. DA REVISÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

10.8.1 A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, salvo no caso de prorrogação.

10.8.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

10.8.3 O pedido devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

10.8.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

10.8.5 Na hipótese de a detentora da ata solicitar alteração de preço, terá que requerer justificadamente, apresentando documentos que comprovem sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

10.8.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.8.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

10.9. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA

10.9.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

10.9.2 Prorrogada a ata nos termos do item anterior, ficarão renovados os quantitativos inicialmente registrados, desde que seja comprovado o preço vantajoso.

10.9.3 Os valores registrados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.9.4 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a Administração opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, o valor registrado poderá ser reajustado com base no índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

10.10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.10.1 A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Bom Jardim/MA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

10.10.2 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal, permanecendo disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- a) Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

a) Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

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

a) 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

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

12. DOS RECURSOS

12.1 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 Federal nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

12.5 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 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitabomjardinense.com.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Das Infrações Administrativas

13.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei, 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 Agente de Contratação durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - Deixar de apresentar amostra;
 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) Fraudar a licitação;

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

- Agir em conluio ou em desconformidade com a Lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

h) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Das Sanções Aplicáveis

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

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar; e

d) 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.

13.2.2 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 a Administração Pública;

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

13.3. Da Aplicação de Multa

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

13.3.2 Para as infrações previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.3.3 Para as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 13.1.1, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.3.4 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.

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

13.4. Da Sanção de Impedimento de Licitar e Contratar

13.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.1.1, 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 ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

13.5. Da Sanção de Declaração de Inidoneidade

13.5.1 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 13.1.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do item 13.1.1 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 Federal nº 14.133/2021.

13.6. Da Recusa Injustificada

13.6.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea "d" do item 13.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.7. Do Processo de Responsabilização

13.7.1 A apuração de responsabilidade relacionada 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 02 (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, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8. Dos Recursos

13.8.1 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

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

13.9. Disposição Final

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitabomjardinense.com.br ou pelo e-mail prefeiturabomjardimcpl@gmail.com.

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

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7. Da Garantia de Proposta

15.7.1 Será exigida a garantia da proposta, nos moldes do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, com valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do edital, a ser comprovada no momento da apresentação da proposta cadastrada no sistema, como requisito de pré-habilitação.

15.7.2 Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

15.7.3 No caso de opção pela "caução em dinheiro", esta deverá ser efetuada através de transferência/depósito na Conta do Município de Bom Jardim/MA: Conta Corrente: 76159-1, Agência: 1651-9 (PMBJ – Arrecadação Tributos), Banco do Brasil.

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

15.8. Da Contagem de Prazos

15.8.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

15.9. Disposições Complementares

15.9.1 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.

15.9.2 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

15.10. Da Disponibilização do Edital

15.10.1 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.bomjardim.ma.gov.br; www.licitabomjardinense.com.br e <https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>.

15.11. Dos Anexos

15.11.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- c) ANEXO II-A – Planilha de Custos (Modelo);
- d) ANEXO III – Declaração Consolidada;
- e) ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- f) ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;
- g) ANEXO VI – Relação dos Compromissos Assumidos.

Bom Jardim/MA, 14 de maio de 2026.

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico, bem como Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA enfrenta um desafio significativo em relação ao controle da jornada de trabalho dos servidores públicos alocados em suas diversas secretarias, órgãos e unidades administrativas. Atualmente, o registro de frequência é realizado por métodos que carecem de precisão, segurança, rastreabilidade e confiabilidade, impactando diretamente a acuracidade das informações sobre horários de entrada, saída, intervalos e cumprimento da carga horária estabelecida por lei.

Essa insuficiência no controle de ponto não apenas prejudica a gestão administrativa, mas também compromete a transparência necessária nos atos públicos. A falta de informações fidedignas resulta em dificuldades para a administração no que tange ao pagamento das remunerações, concessão de adicionais, apuração de faltas e atrasos, horas extras e demais direitos e deveres funcionais dos servidores. Além disso, a inexistência de um sistema robusto de registro de frequência expõe a Administração a riscos significativos relacionados a inconsistências e questionamentos por parte de órgãos de controle interno e externo.

A complexidade da situação é exacerbada pela diversidade operacional das secretarias municipais, pela distribuição dos servidores em múltiplos prédios e pela continuidade dos serviços essenciais que precisam ser prestados à população. A ausência de um controle rigoroso sobre a presença e assiduidade dos servidores gera insegurança administrativa e fragmentação nos processos de organização das escalas de trabalho. Esta fragilidade interfere na eficiência operacional das equipes e no planejamento adequado da força de trabalho, resultando em possíveis danos à boa gestão dos recursos públicos.

Considerando as necessidades reais da administração pública e seu impacto direto na prestação de serviços à comunidade, se torna imperativa a implementação de um sistema confiável e padronizado de registro de ponto. Este sistema é crucial não apenas para assegurar a integridade da informação, mas também para garantir a boa governança, a moralidade administrativa e a efetiva utilização dos recursos públicos, demandas essenciais para atender ao interesse público de forma eficiente e responsável.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que antecede este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA enfrenta desafios relacionados ao controle da jornada de trabalho dos servidores públicos, o que compromete a eficiência administrativa e a transparência exigida na gestão dos recursos públicos. Para solucionar essa problemática, é fundamental a contratação de um sistema de registro eletrônico de ponto. Os requisitos a seguir foram elaborados com base nas necessidades específicas identificadas e seguem as diretrizes de clareza e objetividade.

4.1.1. O sistema deve permitir registro eletrônico de ponto, com funcionalidade de entrada e saída em tempo real.

4.1.2. O sistema deve ser acessível para todas as secretarias e órgãos municipais, independentemente da localização física.

4.1.3. Deve assegurar a precisão dos dados registrados, evitando fraudes ou inconsistências nas informações de frequência.

4.1.4. O sistema deve incluir dispositivos de segurança, garantindo a integridade e confidencialidade das informações armazenadas.

4.1.5. É necessário que o sistema possa gerar relatórios detalhados sobre frequência, horas trabalhadas, faltas e atrasos, com facilidade de exportação em formatos comuns (como PDF e Excel).

4.1.6. O sistema deve possibilitar aos gestores a visualização em tempo real das jornadas de trabalho e situação de presença dos servidores.

4.1.7. O registro de ponto deve permitir a inclusão de intervalos automaticamente, conforme legislação vigente, para garantir a correta apuração da jornada de trabalho.

4.1.8. O sistema deve oferecer funcionalidades para o gerenciamento de escalas de trabalho e turnos, com visualização intuitiva das programações.

4.1.9. Deve ser compatível com dispositivos móveis, permitindo a utilização por meio de aplicativos em smartphones e tablets.

4.1.10. O sistema deve proporcionar suporte técnico adequado e treinamento para os usuários das diferentes unidades administrativas do município.

4.1.11. O fornecedor deve garantir atualizações periódicas do sistema, assegurando compliance com legislações pertinentes e evolução tecnológica.

4.1.12. O sistema deve cumprir os requisitos de acessibilidade digital, atendendo às normas para usuários com deficiência.

Os requisitos apresentados visam garantir a seleção da proposta mais vantajosa e atender plenamente à necessidade identificada pela administração pública de Bom Jardim/MA, assim promovendo maior controle, transparência e eficiência na gestão da jornada de trabalho dos servidores públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Prazo de Entrega.

5.1.1. A entrega dos produtos será feita de forma PARCELADA, bem como, o prazo de entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da Ordem de Fornecimento. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis;

5.1.1.1. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas determinadas pelo ANATEL, INMETRO ou outros órgãos, estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

5.1.2. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis;

5.1.3. No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado neste Termo de Referência, serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros, serão por conta da empresa CONTRATADA;

5.1.4. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA;

5.1.5. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

5.1.6. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) horas após a data do pedido;

5.1.7. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

5.2. Da Forma de Entrega.

5.2.1. A CONTRATADA deverá entregar itens solicitados na ordem de fornecimento na sua totalidade, em uma única parcela, sendo vedadas entregas parciais;

5.2.2. No ato da entrega, o (s) item (ns) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

5.2.3. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

5.2.4. No caso de situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, que impossibilitem a entrega dos produtos, o prazo para a entrega poderá ser prorrogado para outra data, desde que justificado pela CONTRATADA e aceito pela administração;

5.2.5. A entrega deverá ser realizada sem qualquer despesa para o município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega dos veículos;

5.2.6. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de transporte para entrega dos itens, quando necessário, sem ônus para a administração Municipal;

5.2.7. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca dos produtos que não seja adequado às exigências deste Termo;

5.2.8. O início da entrega dos produtos deverá observar os prazos previstos em Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura, e seu não atendimento caracteriza infração contratual passível de penalidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 entrega do objeto contratado, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

6.6. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da requisição formal de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a entrega do objeto contratado, 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 entrega do objeto contratado, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto contratado 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.

7.7. 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.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.9.1. O prazo de validade;

7.9.2. A data da emissão;

7.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. O valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.17.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

7.17.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;

7.17.1.2. Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente;

7.17.1.3. Nota Fiscal

7.17.1.4. Cópia do Empenho ou Número do mesmo;

7.17.1.5. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.17.1.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;

7.17.1.7. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante

7.17.1.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Fornecimento, e

7.17.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.18. 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 IGPM de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O SERVIÇO E FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. O fornecimento do objeto será parcelado conforme as demandas das secretarias solicitantes.

8.2. Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão as seguintes condições dos documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Fornecimento (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.17.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

8.17.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

8.18. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

8.18.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.18.2. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

8.18.3. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo não superior a 60 dias da sua solicitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.23. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com notas explicativas, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

8.24. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.25. Os documentos referidos neste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos:

8.26. A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função do índice abaixo:

8.26.1. índice de Liquidez Corrente - (ILC) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

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

8.26.1.1. Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da empresa, incluindo cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos patrimonial.

8.26.1.2. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

8.26.2. As empresas com menos de 02 (dois) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do último exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com selo da DHP do contador que assinou o balanço;

8.26.3. A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos:

8.26.4. A licitante que apresentar resultado MENOR QUE UM no ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente até 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no valor estimado da contratação deste Edital;

8.26.4. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;

8.26.5. As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

8.26.6. Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

8.26.7. Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

8.26.8. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal n.º 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

8.26.9. As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N.2 2003, DE 18 DE JANEIRO DE 2021), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

8.26.10. Para compras para entrega futura e na execução de obras e fornecimentos, nos termos do § 4º do artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser

ulteriormente celebrado, poderá ser estabelecido a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de:

8.26.10.1. 10% (dez por cento) para licitações com valor global inferior ou igual a R\$ 2.500.000,00;

8.26.10.2 5% (cinco por cento) para licitações com valor global superior a R\$ 2.500.000,00.

8.26.11. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.26.12. O balanço intermediário será aceito somente nas hipóteses em que a lei ou contrato/estatuto social assim dispuserem.

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.28. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

8.29. Relação de Compromissos Firmados: Comprovação por meio de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmado – conforme permissivo do Art. 69, § 3º da Lei Federal 14.133/21;

8.29.1. A exigência da referida Declaração é justificada tendo em vista os riscos que a incapacidade financeira da empresa pode causar à Administração Pública Municipal, evitando-se assim, que outros compromissos anteriormente firmados pela empresa, venha a comprometer a sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato. Quanto à regra de verificação de 1/12 é em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, esta se alinha à regularidade com a qual será necessário para executar o objeto da licitação, garantindo assim, a capacidade econômico-financeira da mesma.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

8.30.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a entrega do objeto contratado de maneira satisfatória.

8.31. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

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

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

8.37. Apresentar fotos da fachada e interior da empresa, acompanhada de Declaração de localização e funcionamento com (Georreferenciadas) que indique todos os dados pertinentes (endereço, cidade, estado, CEP, ponto de referência e telefone). O item não é de ordem obrigatória e visa tão somente comprovação de estrutura mínima, estoque e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas "fantasmas" ou qualquer outro tipo de fraude.

8.37.1. O Georreferenciamento com fotos podem ser realizados gratuitamente por aplicativos gratuitos (basta pesquisar em site de pesquisa (georreferenciar fotos). Justifica-se o pedido por oportunidade e conveniência para localizar empresas com facilidade e para localização em caso de diligência, e não ter que se amparar com empresas fantasmas.

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

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

8.40. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 717.137,64 (setecentos e dezessete mil cento e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COTA ME/EPP	UND	QTD.	VLR. UNT.	VLR. TOTAL
1	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL DE SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO FACIAL, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA E SERVIÇOS CORRELATOS, COM TODAS AS DESPESAS INCLUSAS (MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE, DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, ENCARGOS E TRIBUTOS), CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO.	AMPLA CONCORRÊNCIA	SERVIÇO	180	R\$ 410,50	R\$ 73.890,00
2	RELOGIO DE PONTO REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE ACESSO - PORTARIA 671 - GRAU DE PROTEÇÃO IP65 - DISPLAY TOUCHSCREEN DE APROXIMADAMENTE 3,5" - COMUNICAÇÃO TCP/IP, USB, WI-FI, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MÍNIMA DE 12 MESES, POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	AMPLA CONCORRÊNCIA	UNIDADE	135	R\$ 3.532,83	R\$ 476.932,05
2	RELOGIO DE PONTO E REGISTRO DE PONTO, CONTROLE DE ACESSO - PORTARIA 671 - GRAU DE PROTEÇÃO IP65 - DISPLAY TOUCHSCREEN DE APROXIMADAMENTE 3,5" - - COMUNICAÇÃO TCP/IP, USB, WI-FI, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE. MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA MÍNIMA DE 12 MESES, POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	RESERVADO ME/EPP	UNIDADE	45	R\$ 3.532,83	R\$ 158.977,35
3	SOFTWARE (SOFTWARE ANUAL) GESTÃO DE PONTO COMPLETA, INTEGRADA ÀS PORTARIAS 1510, 373, 671 E 672 DO MTE. APLICATIVO MÓVEL PARA ANDROID E IOS, MARCAÇÃO INDIVIDUAL E ACESSO POR QUALQUER DISPOSITIVO. APURAÇÃO PRÁTICA E EFICIENTE PARA EQUIPES DE TODOS OS TAMANHOS, COLABORAÇÃO EM TEMPO REAL ENTRE GESTORES E FUNCIONÁRIOS, E COMPATIBILIDADE COM ARQUIVOS DE TODAS AS MARCAS DE RELÓGIOS DE PONTO (REP).	AMPLA CONCORRÊNCIA	MENSAL	12	R\$ 611,52	R\$ 7.338,24
TOTAL						R\$ 717.137,64

9.2. As eventuais referências a marcas, fabricantes ou modelos específicos contidos neste Termo de Referência têm caráter meramente exemplificativo, com o propósito de estabelecer um padrão mínimo de qualidade, desempenho e características técnicas desejáveis, nos termos do art. 41, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Tais indicações visam unicamente facilitar a adequada definição do objeto, sendo permitida a oferta de produtos de marcas equivalentes, similares ou de qualidade superior.

10. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

10.1. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

10.1.1 O suporte técnico aos equipamentos, durante a vigência do contrato, deverá contemplar:

- a) Atualização de versões;
- b) Suporte presencial;
- c) Responsabilidade exclusiva da contratada por despesas adicionais decorrentes de recursos necessários ao cumprimento dos prazos acordados ou de prazos excedidos nas manutenções previamente negociadas;
- d) Conserto ou substituição de equipamentos defeituosos em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico, de forma on-site (no local), tanto na sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA quanto nas suas unidades;
- e) Treinamento prévio para todas as adaptações na solução que forem implantadas durante o período de vigência do contrato, visando assegurar o bom uso do sistema.

10.2. DA IMPLANTAÇÃO

10.2.1 A equipe de instalação deverá ser composta obrigatoriamente por pessoal técnico e especializado, devidamente equipada com os instrumentos e materiais necessários para a execução das instalações dentro do prazo estabelecido.

10.2.2 Os serviços de instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem contemplar as seguintes atividades:

- a) Importação da base de dados cadastrais do banco de dados, caso exista, acompanhada pelos responsáveis pela gestão dos relógios de ponto no setor de Recursos Humanos, não sendo admitida qualquer perda de informações na importação, sob pena de aplicação de penalidades;
- b) Instalação do Sistema de Gestão de Controle de Ponto, acompanhada pelo técnico de TI da Prefeitura Municipal;
- c) Integração e comunicação entre sistemas e equipamentos, bem como instalações de equipamentos, quando necessárias, nas localidades definidas pelo município, acompanhadas pelos técnicos de TI ou responsável pela gestão dos relógios de ponto no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- d) A implantação, configuração, parametrização, treinamento e suporte técnico poderão ser realizados de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da Administração.

10.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

10.3.1 Estar em conformidade com a Portaria nº 671/2021 do MTP – Ministério do Trabalho e Previdência, nas modalidades REP-A.

10.3.2 O equipamento ofertado deverá pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação.

10.3.3 O equipamento deverá ser obrigatoriamente compatível e possuir integração com o sistema de gestão de ponto eletrônico.

10.3.4 Atuar como registrador eletrônico de entrada e saída de servidores públicos municipais.

10.3.5 Possuir web server interno que permita sua configuração e alteração de dados por meio de web browser, independentemente do sistema operacional.

10.3.6 Possuir leitor facial com câmera dupla, incluindo luz infravermelha que permita o reconhecimento em ambientes com baixa luminosidade.

10.3.7 Possuir leitor facial com distância de leitura de até 80 cm.

10.3.8 Possuir sistema que possa operar no modo 1:N (reconhecimento apenas por registro facial) e no modo 1:1 (prévia informação da matrícula seguida da apresentação da face).

10.3.9 Possuir display TFT colorido de no mínimo 2,8 polegadas.

10.3.10 Possuir teclado padrão com 18 teclas, sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função, em conformidade com a norma NBR 9050.

10.3.11 Possuir possibilidade de atualização de firmware através da porta USB.

10.3.12 Possuir tela de reconhecimento facial com no mínimo 2,5 polegadas.

10.3.13 Possuir calendário perpétuo com tratamento de horário de verão.

10.3.14 Possuir sistema operacional no idioma português do Brasil.

10.3.15 Possuir no mínimo 01 (uma) porta USB lateral e/ou frontal, com tecnologia full speed, para utilização de pendrive universal (não proprietário) e para porta fiscal de captura dos dados armazenados na memória, exclusiva para Auditor Fiscal do Trabalho.

10.3.16 Possuir sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB, por meio da qual possam ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de faces e coleta de eventos.

10.3.17 Possuir gabinete em caixa metálica, inox ou ABS, na cor preta ou cinza, podendo haver detalhes em plástico, confeccionado em material resistente que permita a fixação em parede, dispo de todos os acessórios de instalação e fixação.

10.3.18 Permitir o cadastro da biometria facial do funcionário diretamente no equipamento e por meio de software.

10.3.19 Ser fornecido com fonte de alimentação bivolt automática de 100 a 240 VAC.

10.3.20 Possibilitar ativação, por meio do teclado, das configurações de DHCP.

10.3.21 Possuir gerenciamento de no mínimo 12.500 matrículas.

10.3.22 Possuir armazenamento de no mínimo 1.000 faces por equipamento.

10.3.23 Possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 7 milhões de eventos.

10.3.24 Possuir sistema de monitoramento de status através de aplicativo web, permitindo verificar a quantidade de servidores, quantidade de faces e tamanho do módulo do leitor.

10.3.25 Possuir aplicativo web embarcado para configuração e coleta de dados no equipamento.

10.3.26 Possuir menu com ajustes do equipamento dotado de senha de acesso padrão, permitindo alteração através de aplicativo embarcado.

10.3.27 Possuir comunicação TCP/IP através de cabo de rede (RJ-45).

10.3.28 Permitir a exportação dos funcionários cadastrados para cópia e importação em outro aparelho através da aplicação web ou web embarcada.

10.3.29 Permitir o cadastramento da biometria facial do servidor diretamente no equipamento.

10.3.30 Possuir nível de acessibilidade, contemplando aviso sonoro e teclado adaptado.

10.3.31 Possuir pictograma que exiba LED na cor verde quando ocorrer um registro ou função operada com sucesso, e na cor vermelha quando determinado registro ou função for negado.

10.3.32 Os Registradores Eletrônicos de Ponto (REP) devem obrigatoriamente se integrar ao software de gestão de ponto fornecido pela contratada para envio das marcações, recepção dos dados dos servidores e informações de configuração de maneira automatizada, sem necessidade de execução de rotinas para importação ou exportação manual de dados.

10.3.33. A solução deverá possuir licenciamento compatível com a quantidade de servidores/usuários da Administração Municipal, sem limitação que comprometa a plena execução do objeto contratado.

10.4. DO SISTEMA DE GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO E APLICATIVOS

10.4.1. Requisitos Técnicos Gerais

- a) A aplicação deve ser 100% web;
- b) Utilizar banco de dados open source;
- c) Funcionar em servidor que utilize sistema operacional Windows ou GNU/Linux;
- d) A aplicação deverá rodar 100% em nuvem pública ou privada da empresa, com acesso via web browser;
- e) Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware.

10.4.2. Funcionalidades de Cadastro

O sistema deverá possibilitar:

- a) Cadastro de empresas (multiempresa);
- b) Cadastro de operadores (operação do sistema);
- c) Cadastro de grupos de operadores;
- d) Cadastro de servidores públicos;
- e) Cadastro de lotações;
- f) Cadastro de locais de trabalho;
- g) Cadastro de cargos com respectivo número CBO;
- h) Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- i) Cadastro de especialidades médicas.

10.4.3. Funcionalidades Específicas do Cadastro de Servidores Públicos

O cadastro de servidores públicos deverá contemplar:

- a) Possibilidade de separação de contrato;
- b) Opção para informar o local de trabalho do servidor independente da lotação, podendo estar lotado em um local e trabalhando em outro;

- c) Opção para informar quais servidores terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- d) Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- e) Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- f) Opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato, para exibição em pesquisas de servidores no sistema;
- g) Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal de consulta web do espelho ponto;
- h) Opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal de consulta web do espelho ponto;
- i) Opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema de Folha de Pagamento da prefeitura;
- j) Opção para informar a categoria do servidor quanto ao seu contrato (efetivo, estatutário, comissionado, CLT, estagiário etc.);
- k) Opção para digitar senha (para acesso ao portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone);
- l) Opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade.

10.4.4. Funcionalidades Adicionais de Cadastro e Gestão

O sistema deverá possibilitar:

- a) Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- b) Cadastro de alertas por servidor para visualização durante a manutenção dos registros;
- c) Cadastro de cada relógio integrado ao sistema, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas;
- d) Cadastro de ausências com opção para informar o tipo (sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio);
- e) Cadastro de ausências com opção para informar o médico responsável;

f) Cadastro de ausências com opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor.

10.4.5. Funcionalidades de Cadastro de Horários

O cadastro de horários deverá contemplar:

- a) Opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para não comprometimento do DSR;
- b) Jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- c) Turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72 etc.;
- d) Opção para intervalo automático;
- e) Cadastro por data de vigência (permitindo separação dos horários por data de vigência, com possibilidade de alterações a partir de nova data).

10.4.6. Funcionalidades de Cálculo de Horas e Regras

O sistema deverá possibilitar:

- a) Cadastro de cálculo de horas com opção para parametrizar a separação das horas para qualquer tipo de hora cadastrada (exemplo: separação das horas em no mínimo 5 níveis - 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- b) Cadastro de regras de cálculo com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista ou mensal;
- c) Cadastro de regras de cálculo por empresa;
- d) Cadastro de tolerância com opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- e) Cadastro de tipo de horas com opção para listar no espelho do ponto;
- f) Cadastro de tipo de horas com opção para informar o código da Folha de Pagamento.

10.4.7. Configurações de Horários e Jornadas

O sistema deverá possibilitar:

- a) Configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- b) Flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;

- c) Configuração de busca automática de horários alternativos pré-configurados dentre os horários disponíveis para o servidor;
- d) Separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- e) Cadastro de regra mensal digitada por servidor de forma que seja possível lançar, em uma única tela, jornadas ilimitadas.

10.4.8. Relatórios de Auditoria e Controle

O sistema deverá permitir a emissão de:

- a) Relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- b) Relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor (em avaliação, já avaliados e recusados);
- c) Relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor (em avaliação, já avaliados e recusados);
- d) Relatório de auditoria de fechamentos para identificar quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração.

10.4.9. Controle de Acesso e Operadores

O sistema deverá possibilitar:

- a) Número ilimitado de acessos de operadores conectados simultaneamente;
- b) Criação de operadores com opção para restringir o nível de acesso a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- c) Customização de perfis (grupos) de operador conforme a necessidade da prefeitura;
- d) Monitoramento pelas chefias das marcações de seus subordinados para identificar possíveis incoerências de registros;
- e) Acesso ao sistema para chefia de lotação, permitindo visualizar e fazer manutenção das batidas apenas de sua lotação;
- f) Definição de quais ausências poderão ser lançadas por operador.

10.4.10. Controle de Horas Extras

O sistema deverá possibilitar:

- a) Pré-aprovação de horas extras;
- b) Controle de saldo de horas extras com as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras que podem ser pagas em folha;
- c) Registro ilimitado de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras (exemplo: o servidor poderá registrar entrada e saída mais de 12 vezes ao dia, e o sistema deverá entender que as batidas são da jornada do dia; se a soma das batidas fechar com a jornada a ser cumprida no dia, não poderá, em hipótese alguma, ser considerada ou vinculada a horas extras);
- d) Configuração da geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- e) Aprovação de horas extras parcial e total.

10.4.11. Controle de Período de Apuração

O sistema deverá permitir:

- a) Fechamento do período de apuração para todos os operadores, exceto para operador supervisor;
- b) Controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- c) Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração sem excluí-la;
- d) Fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.

10.4.12. Configurações Gerais de Ponto

O sistema deverá permitir:

- a) Configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- b) Parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e intrajornada;
- c) Inclusão ou retirada de ocorrências no cálculo do ponto (ocorrências a calcular);
- d) Cadastro de períodos de apuração do ponto;
- e) Fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);

- f) Acesso ao dia para inserir marcação faltante ou desconsiderar marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo;
- g) Recurso para excluir ocorrência, marcar falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- h) Recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período.

10.4.13. Auditoria e Rastreabilidade

O sistema deverá possibilitar:

- a) Demonstração das marcações originais do dia acompanhada da informação se foi considerada ou não;
- b) Impressão do espelho ponto com informação de auditoria de batidas inseridas originalmente e manualmente;
- c) Auditoria das marcações apuradas no dia acompanhada da informação se é original, inserida manualmente ou através do smartphone;
- d) Lançamento de troca de horário para determinado período e retorno automático ao horário original após o fim do período;
- e) Verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público.

10.4.14. Funcionalidades de Aprovação e Movimentação em Massa

O sistema deverá possibilitar:

- a) Aprovação/rejeição de batidas fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- b) Movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
- c) Movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
- d) Exclusão automática de batidas duplicadas em determinado período de tempo.

10.4.15. Banco de Horas e Compensação

O sistema deverá possibilitar:

- a) Cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação;

- b) Habilitação de banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- c) Definição de regra de compensação de banco de horas no vínculo/cadastro de regra de horário por servidor, caso seja optante do banco de horas;
- d) Compensação de banco de horas definida por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- e) Compensação de banco de horas definida por dia, de forma parcial e total;
- f) Definição de ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas (exemplo: utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, depois utilizar as horas 50%);
- g) Consideração somente de horas extras autorizadas por chefia imediata para banco de horas;
- h) Possibilidade de levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento.

10.4.16. Integrações com Sistema de Folha de Pagamento

O sistema deverá possibilitar:

- a) Criação de parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a Folha de Pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- b) Geração automática de novo código de evento para exportação após gerar a integração do banco de horas;
- c) Definição do tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- d) Remoção e consulta de compensação, verificando qual data de crédito foi utilizada para compensação;
- e) Compensação de horas negativas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento (horas justificadas); caso não sejam compensadas ou justificadas, deve gerar evento de horas injustificadas para exportação para sistema de Folha de Pagamento;
- f) Exclusão de compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- g) Geração de compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação.

10.4.17. Relatórios de Banco de Horas

O sistema deverá permitir:

- a) Emissão de relatório de extrato de compensação de horas;
- b) Emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante, com possibilidade de filtro por data, tipo da hora (devedoras e extras), funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e categoria;
- c) Impressão de relatório com saldo de horas do dia;
- d) Impressão de relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- e) Impressão de relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- f) Emissão de espelho ponto com grid informando: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante.

10.4.18. Exportação e Integração com Folha de Pagamento

O sistema deverá obrigatoriamente:

- a) Possibilitar a exportação de eventos para o sistema de Folha de Pagamento através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- b) Integrar com o sistema de Folha de Pagamento, possibilitando importar os servidores cadastrados;
- c) Integrar com o sistema de Folha de Pagamento, possibilitando importar os servidores cadastrados com data de rescisão;
- d) Integrar com o sistema de Folha de Pagamento, possibilitando importar as ausências cadastradas;
- e) Integrar com o sistema de Folha de Pagamento, possibilitando exportar as ausências cadastradas;
- f) Possibilitar integração via API (REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de Pagamento do município) para sincronização, captação e envio de dados;
- g) Integrar com o sistema de Folha de Pagamento, possibilitando importar os cargos e lotações cadastradas.

10.4.19. Funcionalidades Diversas de Gestão

O sistema deverá possibilitar:

- a) Ajuste de número de CPF dos servidores adicionando pontuação;
- b) Ajuste de número de PIS removendo pontuação e incluindo o "0" (zero) para completar 12 posições;
- c) Manutenção de saldo com justificativa;
- d) Seleção de mais de um layout pré-configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;
- e) Anexação de arquivos no cadastro do servidor (exemplo: acordo de banco de horas).

10.4.20. Coleta e Sincronização de Dados

O sistema deverá:

- a) Coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também validação online com os dados cadastrados no banco de dados e, caso falhe a comunicação, possibilitar inserção de forma offline dos registros no sistema;
- b) Manter a consistência das digitais coletadas, atualizadas e removidas em todos os equipamentos;
- c) Garantir o sincronismo de horário entre dispositivos com base no servidor, executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- d) Garantir o sincronismo das batidas mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- e) Recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro das digitais;
- f) Possibilitar a opção de backup das digitais do equipamento para serem gravadas no banco de dados;
- g) Possibilitar o envio das digitais de backup de um ou mais servidores para um coletor ou grupo de coletores.

10.4.21. Aplicativo para Smartphone

O sistema deverá oferecer:

- a) Possibilidade de registro do ponto através de aplicativo para smartphone com sistema operacional Android e iOS;

- b) Possibilidade de instalação do aplicativo em número ilimitado de dispositivos;
- c) Possibilidade de o operador verificar a localização da batida registrada através do smartphone;
- d) Registro do ponto através do aplicativo somente quando o recurso de geolocalização estiver ativado;
- e) Cadastro de cerca virtual por servidor, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- f) Utilização do aplicativo para número ilimitado de servidores.

10.4.22. Relatórios de Geolocalização

O sistema deverá permitir:

- a) Emissão de relatório de auditoria contendo servidores que excederem a distância limite da cerca virtual;
- b) Emissão de relatório de auditoria contendo servidores que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual.

10.4.23. Funcionalidades Específicas para Motoristas

O sistema deverá permitir:

- a) Habilitação de tempo de espera para motoristas;
- b) Cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;
- c) Registro de tempo de espera no aplicativo para smartphone;
- d) Impressão de espelho ponto com registros de tempo de espera.

10.4.24. Controle de Ronda

O sistema deverá permitir:

- a) Habilitação de controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças etc.;
- b) Cadastro de locais de trabalho para controle de ronda;
- c) Vinculação de servidores para locais de ronda;
- d) Registros de controle de ronda em aplicativo para smartphone e tablets;

e) Registros de entrada e saída em aplicativo para tablet através de reconhecimento facial por imagem;

f) Impressão de espelho ponto com os registros de controle de ronda.

10.4.25. Relatórios de Auditoria Detalhados

O sistema deverá permitir a emissão de:

a) Relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção das batidas;

b) Relatório de auditoria contendo informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;

c) Relatório de auditoria contendo informações de qual operador realizou inserção de batidas em determinado período de datas;

d) Relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;

e) Relatório de auditoria contendo inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores.

10.4.26. Relatórios Gerenciais

O sistema deverá possuir:

a) Relatórios com opção de exportação para PDF e Excel;

b) Relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;

c) Relatórios dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;

d) Relatório de horas apuradas por servidor e por tipo de hora;

e) Relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;

f) Relatório com os aniversariantes de determinado período;

g) Relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente pelos operadores;

h) Relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data.

10.4.27. Relatórios Operacionais

O sistema deverá permitir a emissão de:

- a) Relatório dos pontos dos servidores que necessitam de manutenção dos registros;
- b) Relatório com horas excedentes de jornada diária;
- c) Relatório dos servidores que não possuem registros em determinado período de datas, com possibilidade de filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- d) Relatório dos feriados cadastrados no sistema, exibindo a data e descrição do feriado;
- e) Relatório de ausências dos servidores com filtro de data e tipo de ausência;
- f) Relatório com a jornada do servidor contendo o total de horas semanal ou mensal;
- g) Relatório que informe quais dias e servidores registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- h) Relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- i) Relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- j) Relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude).

10.4.28. Funcionalidades de Bloqueio e Controle

O sistema deverá possibilitar:

- a) Bloqueio de funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- b) Monitoramento de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro por data.

10.4.29. Ferramentas de Suporte e Comunicação

O sistema deverá oferecer:

- a) Ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores sem necessidade de a prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros;
- b) Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático (diário, semanal, mensal ou fechamento) para servidor ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências a serem corrigidas;
- c) Envio de comprovante de registro por e-mail;

- d) Solicitação de envio de comprovante de registro por Telegram ou WhatsApp;
- e) Recebimento de comprovantes de registro não enviados do dia por Telegram e WhatsApp;
- f) Recebimento de todos os comprovantes de registro do dia por Telegram e WhatsApp;
- g) Recebimento de comprovantes de registro de determinada data por Telegram e WhatsApp.

10.4.30. Relatórios Gráficos e Dashboards

O sistema deverá disponibilizar:

- a) Relatórios gráficos de tipo de horas com filtro semanal ou trimestral a partir da data informada;
- b) Relatórios gráficos de ausências com filtro semanal ou trimestral a partir da data informada;
- c) Relatórios gráficos de servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal ou trimestral a partir da data informada;
- d) Indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses;
- e) Indicadores gráficos que permitam acompanhar os saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- f) Visualização gráfica (dashboard) de informações de total de ausências e tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- g) Demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos 12 meses do ano.

10.4.31. Portal de Consulta e Aplicativo para Servidores

O sistema deverá possibilitar:

- a) Emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;
- b) Consulta de inconsistências pelos servidores através de aplicativo smartphone (Android e iOS);
- c) Consulta do resumo de saldos pelos servidores através de aplicativo smartphone (Android e iOS);
- d) Consulta dos registros de ponto pelos servidores através de aplicativo smartphone (Android e iOS);

- e) Lançamento de justificativas de faltas e ausências para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- f) Consulta do espelho ponto pelos próprios servidores;
- g) Acerto de ponto através de processo, com possibilidade de delegação mediante justificativa, anexação de arquivos e validação pelo gestor;
- h) Consulta e impressão das marcações da folha de espelho ponto pelos servidores através de módulo web e por meio da aplicação do smartphone;
- i) Definição de quais colunas devem ser exibidas ou não na consulta web do espelho ponto (exemplo: horas devedoras e horas extras).

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Sugere-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, com elaboração de Ata de Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação.

11.2 A Administração Pública tem o dever constitucional de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais. Nesse contexto, destaca-se a importância do controle da jornada de trabalho, da gestão de frequência e da fiscalização adequada do cumprimento das cargas horárias dos servidores públicos. A utilização de Relógios de Ponto Biométrico, aliada à locação de solução integrada de controle e gestão de frequência, revela-se essencial para assegurar maior transparência, segurança, confiabilidade dos registros e eficiência na gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

A inexistência ou insuficiência de mecanismos tecnológicos adequados para o controle de frequência compromete diretamente a capacidade gerencial da Administração, impactando a organização dos setores, a apuração da assiduidade, a correta remuneração, a fiscalização de jornada e o cumprimento das normas administrativas. Tal deficiência pode gerar distorções operacionais, fragilidades no controle interno e riscos à legalidade dos atos administrativos.

Diante da natureza contínua, recorrente e estratégica dessa demanda, faz-se necessária a adoção de modelo de contratação que proporcione flexibilidade, economicidade, eficiência operacional e celeridade, qualidades plenamente atendidas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), disciplinado pelo Decreto nº 11.462/2023. O referido decreto, em seu artigo 3º, autoriza expressamente o uso do SRP quando as contratações forem frequentes, quando houver atendimento a mais de um órgão ou unidade administrativa, ou quando não for possível a definição prévia e precisa dos quantitativos.

O objeto a ser licitado, Registro de Preços para Aquisição de Relógios de Ponto Biométrico e Locação de Solução Integrada de Controle e Gestão de Frequência dos Servidores Públicos enquadra-se perfeitamente nas hipóteses legais previstas no Decreto nº 11.462/2023, uma vez que se trata de demanda permanente, contínua e sujeita a variações ao longo do tempo, em razão de admissões, redistribuições, ampliações de unidades administrativas e necessidade de manutenção tecnológica, o que inviabiliza a fixação prévia de quantitativos exatos.

A utilização do Sistema de Registro de Preços para esse tipo de contratação proporciona relevantes vantagens à Administração Pública, tais como:

- (i) otimização dos processos licitatórios, com redução da necessidade de repetidas licitações para a mesma finalidade;
- (ii) racionalização dos recursos públicos, mediante economia de escala e maior competitividade de preços;
- (iii) ampliação da eficiência administrativa, permitindo contratações conforme a real necessidade de cada secretaria e unidade gestora; e
- (iv) melhor controle e fiscalização contratual, com maior padronização dos serviços, rastreabilidade dos registros e controle efetivo do desempenho dos fornecedores.

Diante do exposto, considerando a necessidade permanente de controle eficiente da jornada dos servidores públicos e as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 11.462/2023, justifica-se plenamente a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada na aquisição de Relógios de Ponto Biométrico e na locação de solução integrada de controle e gestão de frequência, a fim de atender às demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA. A medida visa garantir maior eficiência, economicidade, segurança da informação, transparência administrativa e fortalecimento do controle interno, assegurando a adequada prestação dos serviços públicos no âmbito municipal.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, fornecimento e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

12.2 Ata de Registro de Preços (ARP): documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas.

12.3 Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

12.4 Órgão Participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

12.5 Órgão Não Participante: órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, realiza adesão à Ata de Registro de Preços, observadas as normas vigentes.

12.6 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

12.7 A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

12.8 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

12.9 Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

12.10 Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência quando o objeto não atender aos requisitos previstos.

12.11 Se houver mais de um licitante na situação prevista no item 11.10, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12.12 A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no art. 13, § 2º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 013, de fevereiro de 2024.

12.13 O anexo de que trata o item 11.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

12.14 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.15 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.15.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 013, de fevereiro de 2024.

12.15.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.15.3 As aquisições ou contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.15.4 As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

12.15.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.15.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.15.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

12.16 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA

12.16.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

12.16.2 Prorrogada a ata nos termos do item anterior, ficarão renovados os quantitativos inicialmente registrados, desde que seja comprovado o preço vantajoso.

12.17 DAS CONTRATAÇÕES

12.17.1 As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Bom Jardim/MA.

12.17.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de Contrato Administrativo.

12.17.3 Os licitantes que tiverem seus preços registrados obrigam-se a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

12.18 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.18.1 Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação com a empresa detentora do fornecimento ora registrado, após indicação pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, será formalizada por intermédio de Contrato Administrativo, observando-se o seguinte:

13.1.1 Fica reservado à Administração o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como Carta Contrato, Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Serviço, conforme preceitua o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021.

13.1.1.1 Vinculam-se aos instrumentos mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato, parte integrante do edital, bem como a Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

13.2 O contrato ou outros instrumentos hábeis oriundos desta Ata de Registro de Preços poderão ser celebrados a qualquer tempo durante sua vigência.

13.3 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no edital, estará integralmente vinculado a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas no edital e seus anexos.

13.3.1 Em conformidade com o art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, a Administração convocará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.3.2 O prazo de convocação estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.4 O contrato poderá ser alterado nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, mediante as devidas justificativas.

13.5 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, independentemente de notificação ou interpelação judicial, desde que a contratada deixe de cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, e no edital desta licitação.

13.6 Aplicar-se-ão ao contrato firmado os mandamentos da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.7 Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos, bem como ao conteúdo da proposta do vencedor.

13.8 Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame.

13.9 Caso o adjudicatário se recuse, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados para celebrá-lo, seguindo a ordem de

classificação, os demais classificados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, bem como à habilitação, devendo este, da mesma forma, comprovar situação regular no ato da assinatura do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Compete à Contratante:

14.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

14.1.2 Exercer a fiscalização da entrega do objeto contratado por servidor ou comissão especialmente designada pela Secretaria Requisitante.

14.1.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a contratada executar fora das especificações do edital.

14.1.4 Comunicar à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do objeto adquirido.

14.1.5 Notificar, por escrito, à contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para sua correção.

14.1.6 Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora.

14.1.7 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do objeto contratado dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

14.1.8 Devolver todo e qualquer objeto que estiver fora da especificação e solicitar expressamente sua substituição.

14.1.9 Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

14.1.10 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do fornecimento do objeto ora licitado.

14.1.11 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

14.1.12 Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis quando for o caso.

14.1.13 Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

14.1.14 Efetuar o pagamento à contratada de acordo com o estabelecido no contrato.

14.1.15 Efetuar a fiscalização da entrega do objeto contratado nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021.

14.1.16 Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada nos locais onde se fizerem necessários.

14.2. Compete à Contratada:

14.2.1 Trocar imediatamente, sem nenhum custo adicional para a contratante, o objeto que vier a ser recusado.

14.2.2 Cumprir, além das obrigações constantes das condições do fornecimento e daquelas estabelecidas em lei, todas as demais disposições deste Termo.

14.2.3 Manter o objeto deste termo disponível para fornecimento assim que a contratante solicitar.

14.2.4 Comunicar à Secretaria Requisitante qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

14.2.5 Manter, durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas.

14.2.6 Aceitar, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2.7 Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à contratante quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados.

14.2.8 Proceder à entrega do objeto contratado adjudicado em conformidade com o quantitativo e as especificações presentes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial.

14.2.9 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte, fretes e quaisquer outras relacionadas à execução do objeto.

14.2.10 Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, do objeto executado com defeitos ou que não corresponda às especificações solicitadas.

14.2.11 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do objeto contratado, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

14.2.12 Manter inalterados os preços e condições propostas.

14.2.13 Lançar na Nota Fiscal as especificações do objeto de modo idêntico àquelas constantes do edital.

14.2.14 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da contratante.

14.2.15 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação do objeto, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento.

14.2.16 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.2.17 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15. DA GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1 O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.2 A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que, durante o prazo de validade, venha a apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar sua utilização, desde que, para sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a contratante.

15.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, aceita pela contratante.

15.4 Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecer às exigências e normas de fabricação e de comercialização, quando instituídas pela ABNT e/ou por Agências e Órgãos Oficiais reguladores ou fiscalizadores.

15.5 O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) do constante de sua embalagem ou daquele estabelecido pelas Agências ou Órgãos Oficiais Reguladores, prevalecendo o que for maior.

15.6 No decorrer da garantia, será de responsabilidade da contratada o custeio com transporte e guarda do equipamento quando retirado para a devida correção ou substituição.

15.7 A garantia do componente substituído ou reparado será do mesmo tempo proposto na aquisição do produto novo, contados da data de recebimento do produto substituído ou reparado.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Não há necessidade de informar Dotação Orçamentária nos editais de licitação para registro de preços, uma vez que no Sistema de Registro de Preços não há obrigatoriedade de contratação imediata. A literatura

MODALIDADE P.E Nº 030/2025 P.A: Nº 288/2025 FLS: _____ _____ RUBRICA

especializada entende que a indicação da disponibilidade orçamentária só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

Bom Jardim/MA, 14 de maio de 2026.

Elaborado por:

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

JOSELMA LILIAN CUNHA FERREIRA
Secretaria Municipal de Educação

WAGNER DE ARAÚJO VARÃO
Secretaria Municipal de Saúde

ELIZETH MEIRELES PIRES DE MELO
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ref. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 030/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S^a, a nossa proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ___/2025, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, declarando que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

C.N.P.J:

CONTATOS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL:

DADOS BANCÁRIO: (BANCO/TITULAR/CPF OU CNPJ/AGÊNCIA/CONTA):

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

INSERIR TABELA

Importa a proposta no valor global de R\$ _____ (_____), seguindo os parâmetros inseridos no Termo de Referência e no Edital.

3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS: _____.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor e atesto pelo setor responsável da Administração Pública Municipal.

(local e data por extenso)

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇO DE CUSTO (R\$)	IMPOSTOS FEDERAIS (R\$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$)	PREÇO DE VENDA (R\$)	CUSTOS INDIRETOS (R\$)	LUCRO (R\$)	MARGEM DE LUCRO (R\$)
1								
2								
3								
4								
5								

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 288/2025**

A empresa (razão social do licitante) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o Nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador (a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ **DECLARO** que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da empresa/licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro:

➤ **DECLARO** que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio (s) Majoritário (s) o (s) Sr (s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF Nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ **DECLARO**, sob as penalidades da Lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

E-MAIL:

➤ **DECLARO** que o Enquadramento da licitante/empresa é:

- Microempreendedor Individual (MEI);
- Microempresa (ME);
- Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Sociedade Cooperativa, nos termos do Art. 34 da Lei Nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e do Art. 4º da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- Normal.

➤ **DECLARO** para os devidos fins que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou contratações com a Administração Pública;

➤ **DECLARO** para os devidos fins que cumpro o disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

➤ **DECLARO** para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

➤ **DECLARO** para os devidos fins que sou responsável pelas transações que forem efetuadas no sistema;

➤ **DECLARO** para os devidos fins que tenho pleno conhecimento e aceito as regras e condições gerais da contratação, constantes no procedimento.

Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser imposta, conforme disposto no respectivo Edital e no Art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

XX de XXXXXX de 2025.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2025

O Município de Bom Jardim/MA, através do órgão gerenciador a XXXXX, com sede no (a) XXXXXXXX, Bom Jardim/MA, neste ato representado (a) pelo (a) XXxXXXX, nomeado (a) pela Portaria Nº XXXXX de XXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX, processo administrativo Nº XXXXXXX, RESOLVE registrar os preços para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo (a) Sr (a). XXXX, portador (a) da Cédula de Identidade Nº XXXX e CPF nº XXXX, de acordo com a classificação por ela alcançada e na (s) quantidade (s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Nº 131/23, de 18 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o XXXXXXX, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação Nº XXXX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta(s) são as que seguem:

INSERIR PLANILHA

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

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

3.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e os órgãos participantes são a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Fundo Municipal Da Infância e Adolescente do Município de Bom Jardim/MA.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na

condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- I. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- II. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021; e
- III. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (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.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado.

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

5.12.1. 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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Art. 32 do Decreto Nº 11.462, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora,

dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Art. 27, § 2º, do Decreto Nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Arts. 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

Edital ou no aviso de contratação direta.

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Art. 7º, inc. XIV, do Decreto Nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Art. 8º, inc. IX, do Decreto Nº 11.462, de 2023).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Bom Jardim/MA, XX de XXXX de XXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Orgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Beneficiária

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º XXX/2025.
PROCESSO N.º XXXX/2025.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/MA,
POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E XXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 06.229.975/0001-72, com sede à Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim/MA, por intermédio da **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº XXXXX neste ato, representada por **XXXXXXXX**, RG nº XXXXXX, CPF Nº XXXXX, Secretaria Municipal de XXXX, Portaria XXX – GB, doravante denominado (a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº XXXXX e CPF Nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Nº XXXXX e em observância às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº XXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

INSERIR PLANILHA

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

I. O Termo de Referência;

II. O Edital da Licitação;

III. A Proposta do contratado;

IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXX contados do (a) XXXXXXXX, na forma do Art. 105 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) das quantidades de cada item.

4.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiros) grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX.

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

5.3. O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado;

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O preço pactuado no item 5.1 será pago até o 10º (décimo) dia, contados a partir do efetivo fornecimento do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo (a) "Secretaria Municipal", acompanhada das certidões abaixo:

- a) Para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de 3º (terceiros) conforme Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
- b) Para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- c) Para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;
- d) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Para com a Justiça Trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame;
- g) A nota fiscal deverá ser apresentada, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, da data do pagamento;
- h) O pagamento do objeto deste contrato, será efetuado, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.3 No valor a ser pago pelo fornecimento, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a 3º (terceiros) em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou 3º (terceiros), não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de 3º (terceiros).

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação Art. 116, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021);

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

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

9.16. 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes **sanções**, previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro – A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

I. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de

inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

VI. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

11.4. A sanção prevista na alínea “d” do caput desta Cláusula poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

I. Sofrida condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Praticados atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

11.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município de Bom Jardim/MA e equivalentes do ato que as impuser.

11.6. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

11.7. Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

11.8. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá

o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.9. casos em que o valor da multa venha a ser descontado da garantia, o valor desta deverá ser recomposto em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

11.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

11.11. Se a CONTRATANTE verificar que o valor da garantia e/ou o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o processo de pagamento retomará o seu curso.

11.12. As multas eventualmente aplicadas com base na alínea “b” do caput desta Cláusula não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.2. 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.

12.2.1. 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, adotar as medidas admitidas em Lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 3º (terceiro) grau (Art. 14, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

INSERIR DOTAÇÃO

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro de Bom Jardim/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º, da Lei Federal Nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANEXO VI – RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos	RS	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço

completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: * Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao item 8.41 do edital.

- a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

- a) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$