



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 - CELICC/PMSJR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041003.2026.0203 - SEMPAF**

REGIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.408, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023; LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO 2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014, E PELA LEI COMPLEMENTAR 155, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016, REGULAMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 046, DE 11 DE MAIO DE 2017; E SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBER, A LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMPAF

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMPAF

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO POR LOTE

FORMA DE

EXECUÇÃO/ENTREGA:

POR DEMANDA

MODE DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

OBJETO:

Prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo o levantamento patrimonial, Catalogação, Etiquetamento com fornecimento de Etiquetas, Elaboração de Relatórios, inclusive inservíveis, de todos os Bens móveis e imóveis, bem como dar suporte na organização e adequação na legislação de interesse da SEMPAF.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacaosaojosederibamar.com.br (PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 18/06/2026. Término: 02/07/2026, às 09:59hs (Horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA: 02/07/2026, às 10:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

14. DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 13.30hs (horário local).

LOCAL: Setor de Pregão da Central de Licitações, Contratos e Convênios – CELICC da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, localizada na Praça da Matriz, nº. 142, Centro, CEP: 65.110-000, nesta Cidade. E-mail: pregaocelicc@sjr.ma.gov.br

O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:
<https://transparencia.saojosederibamar.ma.gov.br/licitacoes> ou
www.licitacaosaojosederibamar.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026-CELICC/PMSJR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041003.2026.0203-SEMPAF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041003.2026.0203-SEMPAF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026-CELICC/PMSJR

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE**

Data: **02.07.2026**

Horário: **10h00min (Horário de Brasília)**

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**, por intermédio do Agente de Contratação que este subscreve, nomeado por meio do Ato de Nomeação, publicado no Diário Oficial do Município em **08 de julho de 2025**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Municipal nº 1.408, de 12 de dezembro de 2023; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 046, de 11 de maio de 2017; e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes à espécie, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública do Pregão será realizada em **02/07/2026**, às **10h00min**, através do site **www.licitacaosaojosederibamar.com.br** (PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo o levantamento patrimonial, Catalogação, Etiquetamento com fornecimento de Etiquetas, Elaboração de Relatórios, inclusive inservíveis, de todos os Bens móveis e imóveis, bem como dar suporte na organização e adequação na legislação de interesse da SEMPAF**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 367.353,42** (trezentos e sessenta e sete reais, trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e dois centavos), conforme Anexo I-A - Planilha Orçamentária, do Termo de Referência.

1.4. O **critério de julgamento adotado será o menor preço**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral na PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Sistema Eletrônico Utilizado: PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS, no sítio **www.licitacaosaojosederibamar.com.br**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

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

2.4. O licitante responsabilizar-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 terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor dos itens;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações de todos os itens que compõem os itens, similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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 **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:

6.10.1. Modo de Disputa Aberto:

6.10.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.

6.10.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.10.2. Modo de Disputa Aberto-Fechado:

6.10.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

6.10.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.

6.10.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.10.3. Modo de Disputa Fechado-Aberto:

6.10.3.1. Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.10.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.10.3.3. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.3.4. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3.5. 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. 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.

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

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

6.11.1.2. 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;

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

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

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

6.11.2.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- Estado em que este se localize;
- 6.11.2.2.** Empresas brasileiras;
- 6.11.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.11.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.13.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 6.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.licitacaosaojosederibamar.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19.** Em relação aos lotes 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 identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.20.** 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.
- 6.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22.** 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.
- 6.23.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

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

6.26. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

6.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado 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;

6.27.2. Empresas brasileiras;

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

6.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

6.28.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

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

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

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

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **3 (três) dias** úteis contados da solicitação.

7.7.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

7.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.8. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do **licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar**, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no sistema eletrônico utilizado: plataforma central de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Sistema Eletrônico Utilizado: PORTAL DE COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e à habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Sistema Eletrônico Utilizado: PORTAL DE COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

8.5. 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.

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

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

8.8. Os licitantes deverão apresentar, no momento da fase de habilitação, todos os documentos exigidos neste edital devidamente válidos e emitidos em data anterior à abertura do certame, vedada a apresentação de documentos emitidos posteriormente ao início da sessão pública.

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

8.10. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:

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

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

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

b) Depósito Caução, o referido depósito deverá ser efetuado por meio de transferência bancária para a conta abaixo indicada:

Banco: BANCO DO BRASIL

Agência: 2645-X

Conta Corrente: 80143-7

c) **Nome:** CONTA CAUÇÃO

d) Seguro-garantia;

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

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

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

8.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

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

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

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

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

8.12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.12.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12.5. 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; Acompanhada de Certidão de regularidade na contratação de PCD (Superior, Igual ou desobrigada) prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991 e a do artigo 63, inciso IV, da lei 14.133 de 2021;

8.12.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.12.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

8.13.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

8.13.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.13.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

8.13.3.2. 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;

8.13.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

8.13.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.13.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.13.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando contrato, com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, ou em caso negativo declarar no próprio documento.

a.1) Experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;

a.2) Disponibilidade de equipe técnica especializada;

a.3) Capacidade operacional para execução simultânea dos serviços nas unidades do Município.

b) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo conter a descrição dos produtos fornecidos e ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Além do que o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, **caso solicitado pela Pregoeira**, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s), e/ou empenho(s), e/ou nota(s) fiscal(is) de venda a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram fornecidos os produtos.

b.1) Não será aceito atestado de capacidade técnica genérico. Considerar-se-á genérico, o atestado que não possuir relação dos produtos fornecidos à pessoa jurídica atestante.

b.2) O Pregoeiro, poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ainda, requisitar quaisquer documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.15. A licitante deverá apresentar Declaração de que a empresa se encontra adequada à Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18.

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

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

8.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

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

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

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

8.23. PROVA DE CONCEITO (PoC)

8.23.1. Obrigatoriedade

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC).

8.23.2. Objetivo

Comprovar a capacidade operacional e tecnológica da solução ofertada.

8.23.3. Escopo da PoC

A PoC deverá contemplar:

- inventário mínimo de 200 bens;
- operação via dispositivo móvel;
- coleta offline;
- registro fotográfico;
- emissão de relatórios;
- conciliação patrimonial.

8.23.4. Critérios de Avaliação

Critério	Resultado
Funcionamento sistema	do OK/NOK
Operação offline	OK/NOK
Emissão de relatórios	OK/NOK
Precisão da coleta	OK/NOK
Exportação de dados	OK/NOK

A reprovação em qualquer item implicará desclassificação da licitante.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

9.1.3. O valor proposto para cada item que compõe o Lote, não poderá ser superior aos valores unitários estimados pela Administração, conforme Anexo I.

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

9.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. Intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. Intenção de recorrer deverá ser manifestada dentro do prazo estipulado na notificação por meio do sistema em campo próprio da tela do fornecedor.

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

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

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PORTAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

14.2.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 14.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 14.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 14.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 19.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 19.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 19.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

19.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://www.licitacaosaojosederibamar.com.br>.**

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na PLATAFORMA PORTAL DE COMPRAS no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [https:// www.licitacaosaojosederibamar.com.br](https://www.licitacaosaojosederibamar.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

21.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

21.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

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

21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.licitacaosaojosederibamar.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço PORTAL DA TRANSPARENCIA: <https://transparencia.saojosederibamar.ma.gov.br/licitacoes>, nos dias úteis, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

a) **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

a.1) **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

b) **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

São José de Ribamar/MA, 16 de junho de 2026.

GEANE PAULINO DA SILVA

Secretaria Municipal De Planejamento, Administração E Finanças – SEMPAP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo o levantamento patrimonial, Catalogação, Etiquetamento com fornecimento de Etiquetas, Elaboração de Relatórios, inclusive inservíveis, de todos os Bens móveis e imóveis (máquinas, equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao município, devidamente acrescido de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, bem como dar suporte na organização e adequação na legislação de interesse da SEMPAF., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$369.600,00 (trezentos e sessenta e nove mil e seiscentos reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO PATRIMONIAL	SERVIÇO	1	R\$ 367.353,42	R\$ 367.353,42
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 369.600,00					
Valor Total				R\$ 367.353,42	

Valor de Estimativa está vinculado ao contrato nº 28/2021 - SEMPAF - vencido

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente justificativa para a contratação de serviço de gestão patrimonial visa atender às crescentes necessidades de organização e controle dos bens públicos do município de São José de Ribamar, promovendo uma gestão eficiente e transparente dos ativos pertencentes à Prefeitura Municipal.
- 3.2. O objetivo central da contratação é realizar um levantamento patrimonial completo, englobando a catalogação, etiquetamento e elaboração de relatórios detalhados de todos os bens móveis e imóveis, tais como máquinas, equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios. Além disso, a contratação incluirá a avaliação atualizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

e a depreciação desses bens. Essas ações são indispensáveis para garantir uma gestão patrimonial eficaz, permitindo também seguir as normativas e legislações pertinentes que regem a matéria.

- 3.3. A necessidade da contratação se fundamenta na importância de manter um controle rigoroso sobre os bens públicos, minimizando riscos de perdas e garantindo a transparência na administração dos recursos públicos. A falta de um serviço especializado pode resultar em desorganização, dificultando a prestação de contas e aumentando as chances de ineficiência na utilização dos recursos disponíveis.
- 3.4. O impacto da não realização da contratação é significativo, pois poderia resultar em uma gestão patrimonial deficiente, comprometendo a eficácia das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças (SEMPAF). A inércia nessa área poderá acarretar em questões legais e financeiras, como a dificuldade em comprovar a propriedade de bens, o que pode levar a complicações jurídicas e à perda de ativos públicos. Ademais, a falta de um levantamento adequado tornaria desafiador o planejamento e a execução de políticas públicas, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à população.
- 3.5. A contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à gestão e ao controle patrimonial no âmbito da Administração Pública.
- 3.6. Nos termos da Lei nº 9.636/1998, os órgãos públicos devem manter inventário atualizado dos bens sob sua responsabilidade, assegurando seu adequado registro, controle e conservação.
- 3.7. Ademais, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) estabelecem a obrigatoriedade de reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens patrimoniais, o que pressupõe a existência de controle físico e registro individualizado dos ativos.
- 3.8. Os Tribunais de Contas, inclusive o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA), exigem a adequada gestão patrimonial como elemento essencial à regularidade das contas públicas, sendo recorrentes apontamentos em auditorias quando constatadas falhas como ausência de inventário, bens não identificados (sem tombamento) e inconsistências entre registros físicos e contábeis.
- 3.9. Nesse contexto, a realização de levantamento patrimonial com identificação e registro individualizado dos bens configura medida indispensável à conformidade administrativa, à transparência e à mitigação de riscos de responsabilização dos gestores.
- 3.10. Por fim, esta contratação é altamente relevante para o interesse público, uma vez que promoverá a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. A correta identificação, avaliação e gestão dos bens patrimoniais são essenciais para garantir que os ativos do município sejam utilizados de maneira eficiente e eficaz, refletindo diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Assim, a contratação do serviço de gestão patrimonial se configura não apenas como uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

demanda, mas como uma obrigação em prol do bem coletivo e do desenvolvimento sustentável do município de São José de Ribamar, conforme preceitua a Lei 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

4.1 A gestão patrimonial, em sua essência, trata-se de um **serviço contínuo** para a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar. As atividades inerentes à gestão de bens, como inventário, controle, avaliação, depreciação, alienação, manutenção e regularização, são processos que ocorrem de forma ininterrupta ao longo da existência da instituição. Não se trata de uma demanda pontual ou por escopo, mas sim de um ciclo contínuo de acompanhamento e administração do acervo patrimonial.

Uma assessoria especializada em gestão patrimonial oferece suporte constante para:

- Manutenção e atualização de registros: Assegurar que todos os bens sejam devidamente registrados, controlados e atualizados em sistemas, refletindo a realidade física e contábil do patrimônio.
- Avaliação e reavaliação de bens: Realizar periodicamente a avaliação do valor dos bens, crucial para fins contábeis, seguros e decisões estratégicas.
- Controle de movimentação: Gerenciar a entrada, saída, transferência e baixa de bens, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com as normas.
- Identificação de necessidades e otimização: Propor melhorias nos processos, identificar bens ociosos ou inservíveis e auxiliar na tomada de decisões para a otimização do uso dos recursos públicos.
- Conformidade legal e regulatória: Assegurar que a gestão patrimonial esteja em consonância com a legislação vigente, incluindo as normas contábeis e de controle interno.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual. Mas, a referida demanda foi planejada anteriormente pela Unidade Requisitante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar a execução de serviços técnicos especializados de gestão patrimonial, compreendendo o levantamento físico, identificação, catalogação, avaliação, depreciação, regularização cadastral e suporte técnico à adequação normativa dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município de São José de Ribamar, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

6.1. Requisitos Gerais da Prestação dos Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

A contratada deverá:

- a) Executar os serviços em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, especialmente aquelas relacionadas ao patrimônio público, depreciação, reavaliação e mensuração de ativos;
- b) Observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 4.320/1964, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e demais normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Tribunal de Contas competente;
- c) Disponibilizar equipe técnica qualificada e multidisciplinar, composta, no mínimo, por profissionais das áreas de contabilidade, administração, patrimônio, tecnologia da informação e engenharia/avaliação patrimonial, conforme a natureza dos bens;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos equipamentos, materiais, insumos, softwares, etiquetas patrimoniais, coletores de dados e demais recursos necessários à execução dos serviços;
- e) Garantir sigilo, integridade e confiabilidade das informações patrimoniais levantadas;
- f) Realizar os serviços sem comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas das unidades municipais;
- g) Executar os trabalhos em todas as secretarias, órgãos, fundos, autarquias, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, almoxarifados, depósitos e demais locais indicados pela Administração.

6.2. Requisitos Técnicos dos Serviços

6.2.1 Levantamento Patrimonial

A contratada deverá realizar inventário físico completo dos bens móveis e imóveis do Município, compreendendo:

- a) Localização física dos bens;
- b) Identificação individualizada;
- c) Conferência entre o patrimônio físico e os registros existentes;
- d) Saneamento de inconsistências cadastrais;
- e) Identificação de bens não cadastrados, ociosos, inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis;
- f) Registro fotográfico dos bens, quando necessário;
- g) Levantamento dos bens móveis, incluindo, entre outros:
 - máquinas e equipamentos;
 - veículos;
 - computadores e periféricos;
 - móveis e utensílios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- equipamentos hospitalares;
- equipamentos escolares;
- bens permanentes em geral.

6.2.2 Catalogação e Cadastro Patrimonial

A contratada deverá proceder à catalogação e atualização cadastral dos bens, contendo, no mínimo:

- a) Número patrimonial;
- b) Descrição padronizada do bem;
- c) Marca, modelo, série e demais características;
- d) Estado de conservação;
- e) Data de aquisição;
- f) Valor de aquisição;
- g) Localização;
- h) Unidade responsável;
- i) Vida útil estimada;
- j) Valor residual;
- k) Classificação contábil e patrimonial;
- l) Centro de custo e fonte de recurso, quando aplicável.

6.2.3. Etiquetamento Patrimonial

A contratada deverá fornecer e aplicar etiquetas patrimoniais em todos os bens inventariados, observando os seguintes requisitos mínimos:

- a) Etiquetas confeccionadas em material resistente, inviolável e durável;
- b) Resistência à abrasão, umidade, calor e produtos de limpeza;
- c) Impressão de código de barras, QR Code ou tecnologia equivalente;
- d) Numeração patrimonial individualizada;
- e) Padronização visual definida pela Administração Municipal;
- f) Substituição das etiquetas danificadas ou ilegíveis durante a execução contratual.

6.2.4. Avaliação Patrimonial e Depreciação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

A contratada deverá:

- a) Realizar avaliação e atualização monetária dos bens móveis e imóveis;
- b) Efetuar cálculo da depreciação, amortização e exaustão, conforme aplicável;
- c) Definir vida útil econômica e valor residual dos bens;
- d) Apurar valor justo dos ativos quando necessário;
- e) Adequar os registros patrimoniais às normas contábeis aplicáveis ao setor público;
- f) Elaborar memória de cálculo e metodologia utilizada nas avaliações.

6.2.5. Relatórios e Produtos a Serem Entregues

A contratada deverá apresentar relatórios técnicos impressos e em meio digital, contendo, no mínimo:

- a) Relatório geral do inventário patrimonial;
- b) Relatórios por secretaria, unidade administrativa e categoria de bens;
- c) Relatório de bens não localizados;
- d) Relatório de bens inservíveis, ociosos, recuperáveis e irrecuperáveis;
- e) Relatório de inconsistências cadastrais;
- f) Relatório de bens sem identificação patrimonial;
- g) Relatório fotográfico, quando aplicável;
- h) Relatórios analíticos e sintéticos de depreciação;
- i) Relatórios de reavaliação patrimonial;
- j) Relatório conclusivo contendo diagnóstico da situação patrimonial do Município e recomendações de adequação.

6.2.6. Requisitos de Sistema e Compatibilidade

Caso haja utilização de sistema informatizado, a contratada deverá:

- a) Disponibilizar plataforma compatível com os sistemas utilizados pela Administração;
- b) Permitir exportação de dados em formatos editáveis e interoperáveis;
- c) Possibilitar geração de relatórios gerenciais;
- d) Garantir backup e segurança das informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

e) Disponibilizar suporte técnico durante toda a execução contratual.

6.2.7. Suporte Técnico e Adequação Normativa

Indicador	Descrição
Total de Bens	Quantidade total de itens cadastrados no acervo
Valor de Aquisição	Somatório do valor original de todos os bens
Valor Contábil Líquido	Valor atualizado após depreciação acumulada
Alertas Pendentes	Itens que requerem atenção (sem localização, sem foto, sem responsável)
Composição por Tipo	Gráfico de distribuição entre bens móveis e imóveis
Índice de Depreciação	Percentual depreciado sobre o valor original
Estado de Conservação	Distribuição por condição física (Novo, Bom, Regular, Inservível)
Ranking de Produtividade	Comparativo de desempenho entre secretarias e equipes

A contratada deverá prestar suporte técnico especializado para:

- a) Organização do controle patrimonial municipal;
- b) Adequação dos procedimentos patrimoniais às normas vigentes;
- c) Orientação quanto à incorporação, baixa, transferência e desfazimento de bens;
- d) Implantação de rotinas de controle patrimonial;
- e) Capacitação básica dos servidores designados pela Administração;
- f) Subsidiar a elaboração ou atualização de normativos internos relativos ao patrimônio público.

6.3. MÓDULOS E FUNCIONALIDADES

6.3.1 Dashboard Patrimonial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

Painel gerencial com visão consolidada do patrimônio, apresentando indicadores-chave em tempo real:

O dashboard apresenta ainda gráficos de evolução temporal, últimos tombamentos realizados, inventários recentes e movimentações patrimoniais.

6.3.2 Tombamento Inteligente

Módulo de registro de bens com funcionalidades avançadas:

- Tombamento em campo via dispositivo móvel com captura fotográfica instantânea
- Leitura de QR Code e código de barras para identificação rápida do bem
- Geração automática de numeração patrimonial sequencial por prefeitura
- Classificação automática por categoria contábil (PCASP)
- Registro de geolocalização do bem no momento do tombamento
- Vinculação a responsável, secretaria, área e subárea em um único formulário
- Edição posterior com histórico completo de alterações (trilha de auditoria)

6.3.3 Etiquetas com QR Code

Sistema completo de identificação patrimonial por etiquetas:

- Geração de etiquetas individuais ou em lote com QR Code exclusivo por bem
- Leitura do QR Code pelo celular para acesso instantâneo à ficha completa do bem
- Etiquetas pré-identificadas para emplaquetamento em campo antes do cadastro digital
- Personalização com brasão da prefeitura, número de tombamento e descrição resumida
- Impressão em formatos padrão compatíveis com impressoras térmicas e jato de tinta

A rastreabilidade por QR Code permite que qualquer cidadão ou fiscal identifique o bem público, sua localização oficial, responsável e valor contábil — promovendo transparência e controle social.

6.3.4 Inventário e Reinventário

Ciclo completo de inventário patrimonial com controle de progresso:

- Criação de ciclos anuais com meta por secretaria
- Dashboard de Inventário com percentual de conclusão em tempo real
- Reinventário por escola, UBS ou unidade com confirmação item a item
- Detecção automática de bens não localizados (divergência física vs. contábil)
- Relatório de conformidade comparando acervo registrado vs. encontrado
- Histórico de ciclos anteriores para análise evolutiva

6.3.5 Depreciação Automática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

Cálculo mensal automatizado conforme NBC TSP 07 e MCASP:

Parâmetro	Descrição
Método	Quotas constantes (linear)
Vida útil	Configurável por categoria de bem
Valor residual	Percentual configurável por tipo
Periodicidade	Cálculo mensal automático
Relatório	Demonstrativo por secretaria e categoria

O sistema calcula automaticamente a depreciação de todo o acervo, gerando lançamentos contábeis prontos para integração com o sistema de contabilidade do município.

6.3.6 Relatórios Técnicos

Geração automática de relatórios profissionais em PDF:

- Relatório Técnico de Serviços — documento mensal com introdução jurídica, desenvolvimento técnico, resumo financeiro, parecer técnico e conclusão
- Relatório Fotográfico — acervo visual organizado por secretaria e subunidade
- Relatório de Inventário — demonstrativo de bens localizados vs. não localizados
- Relatório de Depreciação — evolução mensal do valor contábil
- Termos Patrimoniais — termos de responsabilidade, transferência e baixa
- Exportação para Excel — dados tabulares para análise externa

Todos os relatórios são gerados com cabeçalho institucional, formatação profissional e fundamentação legal.

6.3.7 Auditoria e Business Intelligence

Central de auditoria com inteligência analítica:

- Trilha de auditoria completa — registro de todas as ações realizadas no sistema (quem, quando, o quê)
- Checklist de conformidade — verificação automática de requisitos legais e normativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- Indicadores de risco — identificação de inconsistências patrimoniais
- Parecer técnico automatizado — texto sugerido com base nos dados e fundamentado na legislação
- Gráficos de evolução — histórico de conformidade ao longo do tempo

6.3.8 Rastreo de Produção

Módulo exclusivo de monitoramento da equipe em campo:

- Linha do tempo por usuário — registro cronológico de cada ação realizada
- Tempo por bem — cronometragem automática do tempo gasto em cada tombamento/reinventário
- Detecção de gaps — identificação automática de períodos sem atividade (>60 minutos)
- Geolocalização passiva por IP — registro da cidade/região de acesso sem necessidade de permissão
- Comparativo entre usuários — ranking de produtividade (bens/dia, tempo médio)
- Resumo diário — horário de entrada, saída e total de horas produtivas

6.3.9 Consulta Pública e Transparência

Portal de consulta aberta ao cidadão:

- Consulta por QR Code — qualquer pessoa pode escanear a etiqueta e verificar informações do bem
- Portal de transparência patrimonial — acesso público ao acervo de bens do município
- Conformidade com LAI (Lei de Acesso à Informação, Lei n.º 12.527, de 2011)
- Dados abertos — exportação em formatos interoperáveis

6.3.10 Gestão Multicliente

Arquitetura preparada para atender múltiplos municípios simultaneamente:

- Bases de dados isoladas por prefeitura (sem interferência entre clientes)
- Personalização visual com brasão e identidade de cada município
- Gestão centralizada para a empresa prestadora de serviços
- Painel Super Admin com visão consolidada de todas as prefeituras atendidas
- Controle de acesso por perfil — Super Admin, Gestor, Secretário, Operador de Campo

6.3.11 Módulos Complementares

Módulo	Funcionalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

Movimentações		Transferência de bens entre secretarias, áreas e responsáveis com termo automático
Baixas		Processo de desincorporação com justificativa, parecer e documentação
Leilão de Bens		Gestão de lotes para alienação com relatório fotográfico
Benfeitorias		Registro de manutenções e melhorias realizadas nos bens
Dossiê dos Bens		Ficha completa com histórico, fotos, documentos e movimentações
Reavaliação Imóveis	de	Atualização de valores conforme laudos técnicos
Comissões		Gestão de comissões de inventário e seus membros
Implantação Dados	de	Importação em massa via planilha com mapeamento automático de campos
Exportação SIGER		Integração com sistema contábil estadual
Alertas Inteligentes		Notificações automáticas de pendências e prazos

6.4 . PROVA DE CONCEITO (PoC)

6.4.1 Obrigatoriedade

A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC).

6.4.2 Objetivo

Comprovar a capacidade operacional e tecnológica da solução ofertada.

6.4.3 Escopo da PoC

A PoC deverá contemplar:

- inventário mínimo de 200 bens;
- operação via dispositivo móvel;
- coleta offline;
- registro fotográfico;
- emissão de relatórios;
- conciliação patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

6.4.4 Critérios de Avaliação

Critério	Resultado
Funcionamento do sistema	OK/NOK
Operação offline	OK/NOK
Emissão de relatórios	OK/NOK
Precisão da coleta	OK/NOK
Exportação de dados	OK/NOK

A reprovação em qualquer item implicará desclassificação da licitante.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitido a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura contratual, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da 14.133, de 2021, caso haja interesse da administração e manutenção da vantagem econômica.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na modalidade Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será integral.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. **• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

14.4.1 A empresa contratada deverá comprovar:

- a) Experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- c) Disponibilidade de equipe técnica especializada;
- e) Capacidade operacional para execução simultânea dos serviços nas unidades do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

15.5. Prazo de Execução

14.5.1 Os serviços deverão ser executados conforme cronograma físico-financeiro definido pela Administração, podendo ser divididos por etapas, compreendendo:

- a) Planejamento e alinhamento metodológico;
- b) Levantamento físico;
- c) Catalogação e etiquetamento;
- d) Avaliação e depreciação;
- e) Consolidação de dados;
- f) Entrega dos relatórios finais e suporte técnico conclusivo.

15.6. Critérios de Aceitação dos Serviços

14.6.1 Os serviços serão recebidos mediante:

- a) Conferência dos relatórios e produtos entregues;
- b) Validação amostral ou integral dos bens inventariados;
- c) Verificação da conformidade com as exigências do Termo de Referência;
- d) Aprovação pela unidade responsável pela fiscalização contratual.

O recebimento definitivo somente ocorrerá após saneamento de eventuais inconsistências identificadas pela Administração Municipal.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 16.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. 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

- 16.7. 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
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
- 16.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 16.9. 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 ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. 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.
 - 16.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 16.12. 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.
 - 16.13. 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.
 - 16.14. 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.
 - 16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. 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.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 19.7. 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.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. 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.
- 19.13. 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.

Ana Maria Ferreira Oliveira
Assessor de Secretário Municipal

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA E ENCAMINHO PARA A PROVIDÊNCIAS

Geane Paulino da Silva
Secretaria Municipal - SEMPAF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

ANEXO I-A
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GESTÃO PATRIMONIAL	SERVIÇO	1	R\$ 367.353,42	R\$ 367.353,42
Valor Total					R\$ 367.353,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026-CELICC/PMSJR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00041003.2026.0203 - SEMPAF**

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Pregão Eletrônico Nº ____/2026 - CELICC/PMSJR
Processo nº 00041003.20260203 - SEMPAF
Contrato Administrativo nº ____/2026 – SEMPAF

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMPAF, E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na Rua Arthur Azevedo, nº 48, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 06.351.514/0001-78, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEMPAF**, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. GEANE PAULINO DA SILVA, e a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, conforme atos constitutivos apresentado nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 00011811.2025.0203 - SEMPAF e em observância às disposições da Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem firmar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO e DA NATUREZA DO SERVIÇO

1.1. Do Objeto:

O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de levantamento patrimonial, Catalogação, Etiquetamento com fornecimento de Etiquetas, Elaboração de Relatórios, inclusive de inservíveis, de todos os bens móveis e imóveis (máquinas e equipamentos, veículos, computadores e periféricos, móveis e utensílios e demais itens pertencentes ao município), devidamente acrescidos de suas respectivas depreciações e avaliações atualizadas, bem como dar suporte na organização e adequação na legislação, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEMPAF, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Da Natureza da Contratação:

O objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço contínuo**, nos termos do **art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, conforme estabelecido no Termo de Referência, uma vez que visa à manutenção da atividade administrativa e decorre de necessidades permanentes e prolongadas da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS As atividades inerentes à gestão de bens, como inventário, controle, avaliação, depreciação, alienação, manutenção e regularização, são processos que ocorrem de forma ininterrupta ao longo da existência da instituição. Não se trata de uma demanda pontual ou por escopo, mas sim de um ciclo contínuo de acompanhamento e administração do acervo patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A proposta do contratado e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente Termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, caso haja interesse da Administração e manutenção da vantajosidade econômica.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazo e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

6.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Prestação de Serviços de Gestão Patrimonial	Serviço	1	xxx	xxx

Quantidades por órgão participante:
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – 1und – Valor Total: xxx

6.2. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.1. o prazo de validade;

7.2.2. a data da emissão;

7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. o valor a pagar; e

7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 7.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.5.** Constatando-se 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.
- 7.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 7.9.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 7.10.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.11.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12.1.** 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.
- 7.13.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- 8.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado em // _____.
- 8.2.** Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços iniciais serão reajustados, independentemente de solicitação do contratado, mediante a aplicação, pelo contratante, da variação acumulada do IPCA, apurada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 8.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4.** Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.5.** Nas aferições finais, será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.
- 8.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação então vigente.
- 8.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, por meio de termo aditivo, para reajustamento do valor remanescente.
- 8.8.** O reajuste será formalizado por Apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 9.4. 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;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.6. 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;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9. 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.
- 9.10. A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. 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, além das previstas no termo de referência:
- 10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.6. 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;
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.8. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIO-CELICC

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. 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 terceiros.

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

10.13. 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 n.º 14.133, de 2021);

10.14. 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 n.º 14.133, de 2021);

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

10.16. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

10.18. 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;

10.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

10.22. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

- 11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia de contratação, dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133](#), de 2021,

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
- 13.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 13.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 13.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 13.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) **Advertência por escrito;**
- b) **Multa;**
- c) **Impedimento de licitar e contratar;**
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**
- 13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar a sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminha-lo devidamente informados para apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO: os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante o processo licitatório, de contratação e execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2. 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.

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

14.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

14.6. 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.

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

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

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

14.7.3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.4. Indenizações e multas.

14.8. 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 n.º 14.133, de 2021).

14.9. 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 terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Função Programática:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Categoria Econômica:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fonte de Recurso:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR
CENTRAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS-CELICC

contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da comarca do Município de São José de Ribamar/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 nº 14.133/21.

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

São José de Ribamar/MA, XXXX de XXXX de 2026.

XXXXXXX
**Secretária Municipal de Planejamento,
Administração e Finanças**
CONTRATANTE

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

Testemunhas:

1.