PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO COM INVERSÃO DE FASES

O **Município de Escada - PE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, sediada na Av. Dr. Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada, PE, por meio da sua Pregoeira, designado pela Portaria GP N° 021/2026 de 05/01/2026, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, a ser realizado por meio da utilização da plataforma BNC (Banco Nacional de Compras), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e o Decreto Municipal nº 189/2024 de 24/11/2024, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 11/08/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 11/08/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 11/08/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE ESCADA -PE**. São participantes os seguintes órgãos: o **Fundo Municipal de Desenvolvimento Social de Escada:** Localizado na Av. Dr. Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada - PE, CEP nº 55.500-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.102.545/0001-98, representado neste ato pela **Srª. Gerlane Alves Nogueira**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade n° 4.484.889 SDS/PE , inscrita no CPF/MF sob n° 808.921.164-04; o **Fundo Municipal de Educação, da Cultura e dos Esportes do Município de Escada**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.896.517/0001-02, representado neste ato pela Secretária de Educação e Ordenadora de Despesas a Sra. **Maria Aparecida Albuquerque Santos**, brasileira, casada, professora, portadora da Cédula de Identidade n° 3.96.151 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob n° 491.477.904-82, com endereço na Avenida Dr. Antônio de Castro, 680, Jaguaribe, Escada-PE, CEP 55.500-000e o **Fundo Municipal de Saúde Escada:** Localizado na Travessa Jose Pereira, s/n, Atalaia, Escada- PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.291.311/0001-00, representado neste ato pela Secretária Municipal de Saúde do Município a **Sra. Nara Patrícia Pontes Lemos de Barros**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade n° 3.773.503. SSP/PE, inscrita no CPF/MF sob n° 698.873.654-91.

1 DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM A GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FORMATO PDF OU TIFF, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃO PARTICIPANTES,** conforme exigências estabelecidas neste Edital:

1.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 A licitação será em **01 (um) item, de ampla concorrência,** conforme tabela constante no Termo de Referência/Anexo 01.

1.4 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

2 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 201.500,00 (duzentos e um mil, quinhentos reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2 Dispensada a consignação de dotação Orçamentária conforme Art.17 da lei 14.133/2021, que estabelece que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 É vedada a participação de interessados:

3.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.3.7 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Escada, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.8 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.9 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.10 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.11 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.4Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:

3.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.4.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da referida lei;

3.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.4.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.

3.4.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.5 O cadastramento do licitante, no sistema BNC, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo, se cabíveis, e em caso de itens específicos mediante solicitação do agente de contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente à de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

3.6 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.7 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.8 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.9 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

3.12 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, 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 o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3 Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

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

4.5 Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP 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, de 2006.

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

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

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

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

4.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.2 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.3 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC.

5.4 Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

5.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC.

5.7 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

ABERTURA DA SESSÃO

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira/Comissão e os licitantes.

DA INVERSÃO DE FASES

6.4. Conforme art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, neste processo serão analisados primeiramente a documentação de habilitação dos fornecedores, sendo posteriormente procedida à classificação das propostas e abertura da fase de disputa de lances.

6.5. Habilitados os fornecedores, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor **MENOR PREÇO POR ITEM**.

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

6.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.13. 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$ 0,10 (dez centavos).** O lance que descumprir tal diferença será desconsiderado.

6.14. O licitante poderá solicitar a exclusão do seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”.**

6.16. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.20. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a quinze minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6.23. Não será concedido o benefício para as microempresas e empresas de pequeno porte participantes disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015, no LOTE 01, tendo em vista que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar já citada acima, em que pese os valores dos lotes sejam superiores à 80 mil reais cada, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

6.24.1. 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:

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

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

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

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

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

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

6.24.2.2. empresas brasileiras;

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

6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

6.25.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA HABILITAÇÃO

7.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação 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 seguintes cadastros:

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

7.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

7.2.3 Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

7.5 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.

7.5.1 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.

7.6 Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada a 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, deverá ser recolhida pela licitante, pelo valor estabelecido de **R$ 4.475,05 (quatro mil, quatrocentos e setenta cinco reais e cinco centavos)**, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021. 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, de acordo com o art. 58, §2º da Lei 14.133/2021.

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

7.8 **Habilitação jurídica:**

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

7.8.2 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;

7.8.3 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;

7.8.4 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;

7.8.5 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;

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

7.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

7.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

7.9.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.9.6 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.9.8 O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.10 Qualificação Econômico-Financeira.

7.10.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

7.10.1.1 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

7.10.2 O licitante deverá apresentar **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerrament**o), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

7.10.2.1 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

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

7.10.2.3 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.10.2.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

7.10.3 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

7.10.4 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \rightarrow \text{igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \rightarrow \text{igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \rightarrow \text{igual ou superior a 1}$$

7.11 **Qualificação Técnica**

7.11.1 Comprovação de desempenho de atividade da licitante, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando, fornecimento compatível em características, quantidades e prazo, ou serviço semelhante ao objeto licitado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados;

7.11.1.1 Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter preferencialmente assinatura digital, através de certificado digital;

7.11.1.2 Poderá(ão) ser solicitada(s) a(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), em fase de diligências, a qualquer tempo.

7.11.1.3 Para fins de avaliação do(s) atestado(s) referido(s) supra, considera-se contratação similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquela na qual conste o fornecimento, e pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do objeto neste TR.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Quantidade exigida 50%
1	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 DPI para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada	páginas	310.000	155.000

7.11.1.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e somatória de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.11.1.5 A exigência acima prevista justifica-se diante da necessidade de comprovação da qualificação técnico-operacional do licitante, ou seja, da necessidade de experiência anterior na execução, **com a capacidade técnica adequada**, do objeto pretendido na presente contratação.

7.11.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

7.12 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.

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

7.12.2 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante 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.

7.12.3 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.

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

7.14 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.

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

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

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

7.18 Todos os documentos de que trata o item 7 deste edital, deverão ser anexos em campo próprio do sistema BNC, compactados em formato .zip ou .rar.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.2 A licitante deverá especificar os **PREÇOS UNITÁRIOS** do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

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

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

8.5 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.

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

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

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

8.7 As propostas deverão mencionar a especificação completa, de acordo com o edital, e o nome do fabricante **(marca/modelo)** do produto/equipamento, que não poderá ser alterada quando do seu fornecimento.

9 DA FASE DE LANCES

9.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

9.4 O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.5 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.6 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.7 Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.8 Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.9 Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

9.10 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11 No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão OU da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

9.11.1 Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.12 O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto.**

9.13 A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

8.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 8.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.14 Encerrada a etapa de que trata o item 8.12.1, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.1.1 Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no item 9.1.2.

10.1.2 Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

10.1.3 O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.4 A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

I. **-**Ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II. **-**Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. **-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.5 Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III, do item 9.1.4, quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema de Compras do Governo Federal, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

10.1.6 Nas licitações realizadas sob a forma eletrônica, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1 Após o encerramento da fase de disputa, a Pregoeira deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

11.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.2.1 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3 Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

12.3 Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12.4 A inexequibilidade só será considerada, após diligência do(a) agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

12.4.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.4.2 Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.5 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

12.6 A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

12.6.1 Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

12.6.2 Notas fiscais;

12.6.3 Contratos;

12.6.4 Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

12.7 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.

12.8 A decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

12.9 O licitante poderá impugnar a decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

12.10 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;

12.11 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;

12.12 O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.15 Havendo necessidade, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

13.3 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.

13.4 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.

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

14. DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

14.2.1 Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

14.3 O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.5 Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificada 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.

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

16.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

16.3 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

16.4 A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

16.5 Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

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

17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1 Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

17.2 O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

I. houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;

II. houver o cancelamento parcial ou integral da ata.

17.3 A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

17.4 A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo.

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

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

18.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.5 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses,** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

18.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

19.1.1 convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

19.1.2 deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

19.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando;

19.1.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

19.1.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

19.1.3.3 desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

19.1.3.4 desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

19.1.3.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

19.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.5 fraudar a licitação;

19.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento.

19.1.8 cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

19.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2.1 Multa;

19.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Escada, pelo prazo de até 03 (três) anos;

19.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

19.3 As sanções previstas nos itens **19.2.2 e 19.2.3** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

19.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **19.1.1** deste edital;

19.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens **19.1.2 e 19.1.3**. deste edital;

19.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens **19.1.4. 19.1.5., 19.1.6., 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9** deste edital.

19.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Escada, nos seguintes casos e condições:

19.5.1 No cometimento da infração prevista no item **19.1.1**: de 6 a 12 meses;

19.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens **19.1.2 e 19.1.3**: até 6 meses;

19.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens **19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9**: de 03 a 6 anos;

19.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **19.5 e 19.6**. deverão ser observadas:

19.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

19.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

19.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

19.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

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

19.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

19.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

19.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

19.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

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

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

20.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação 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.

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

20.6 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.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

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

20.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;
20.12.2 **ANEXO II – Modelo de proposta;**
20.12.3 **ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;**
20.12.4 **ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;**
20.12.5 **ANEXO V – Modelos de Declarações;**
20.12.6 **ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços**
20.12.7 **ANEXO VII – Minuta de Contrato.**

Escada/PE, 28 de Julho de 2026.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário de Finanças
Ordenador de Despesas

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

a) A presente contratação justifica-se na solução de TIC consistente em contratação de empresa especializada para suprir a demanda dos órgãos e secretarias que compõem a administração pública municipal em relação ao objeto licitado, o que gera um melhor resultado na conservação, gestão e preservação dos documentos/processos da Administração Pública, no sentido de promover um gerenciamento otimizado e racional de seus documentos através da assunção de um processo integrado de todo o sistema, ou seja, desde o planejamento até o atendimento às demandas das suas Secretarias administrativas deste órgão, incluindo o gerenciamento do acervo resultante desta e de outras atividades. Assim sendo, pretende-se promover a guarda em meio digital, através de imagens digitalizadas em arquivo de segurança com disponibilização das imagens, além de centralizar a gestão, auxiliando na preservação dos documentos (originais) permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos.

b) Considerando que o município de Escada - PE de mantém a guarda de expressivo volume de documentação, pertinentes às áreas meio e fim, os quais ficam sob a guarda do Arquivo Municipal e de Setores que possuem arquivo próprio. Alguns documentos têm guarda obrigatória por décadas, considerando tratar-se de documentos pertinentes a benefícios ou obrigações previdenciárias, não sendo autorizado seu descarte.

c) Considerando que a produtividade desejável nos processos que tramitam na Administração Municipal é significativamente afetada pela não disponibilização de meios e estrutura adequados ao rápido acesso ao documento, além de dispender tempo considerável de servidores em busca da documentação pretendida.

Dentre os benefícios obtidos com a digitalização de documentos podemos citar a preservação da memória documental, redução de custos provenientes da impressão de cópias desnecessárias, sustentabilidade ecológica, otimização dos espaços nos setores, celeridade e confiabilidade de informações, eficiência e eficácia no desenvolvimento das atividades.

d) Desta forma, a contratação de uma empresa especializada em gestão documental pode trazer ganhos em termos de segurança, confidencialidade e conformidade legal. A empresa contratada deve atender às normas e regulamentações aplicáveis à guarda e gestão de documentos, garantindo que as informações dos colaboradores serão tratadas com a devida segurança e confidencialidade, e que estarão disponíveis quando necessárias para fins legais e fiscais. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em gestão documental é justificada pelos benefícios que traz em termos de eficiência, produtividade, economia e segurança para a administração.

1.2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

I - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

1.3 DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.3.1 A opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário,

por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em ata para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.
1.3.2 Optou-se por realizar a presente aquisição, através do Sistema de Registro de Preços - SRP, considerando o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos Itens a serem adquiridos, permitindo a aquisição parcelada, o que adicionalmente permite controle de estoque sem excessos ou escassez. Vale ressaltar que não há almoxarifado/depósito para estocar uma possível aquisição anual (contratação única).
1.3.3 A adoção do Sistema de Registro Preços decorre da previsão do art. 82, § 5º da Lei 14.133/2021 e do art. 17, § 5º do Decreto Municipal Nº 008/2023.

> *Lei 14.133/21:*
> *"Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:*
>
> *(...)*
>
> ***§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços**, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições....*
>
> *" (Grifos nossos)*
>
> ***Decreto Municipal nº 189/2023***
>
> *I - Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no artigo 39º, do Decreto Municipal nº 189/2023, pelos seguintes motivos:*
>
> *II - Inciso I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

1.3.4 Importante destacar que, em consonância com o art. 83 da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal Nº 189/2023, a Administração não está obrigada a adquirir o quantitativo mencionado na Ata de Registro de Preços, posto que as ordens de fornecimento, serão emitidas na medida da necessidade e conveniência da Administração.
1.3.5 Desta feita, este registro de preços encontra-se respaldado nas hipóteses previstas no § 5º do art. 82 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal Nº 189/2023, os quais determinam que para a contratação de bens ou serviços o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas cujo objeto social definido em seu documento de constituição seja compatível com o objeto desta licitação e que comprovem possuir os requisitos exigidos para a habilitação preliminar, conforme disposto neste Termo de Referência e Edital.

1.4 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
1.9.1 Para o lote 01 não serão reservadas as cotas de até 25% do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista o custo operacional para administrar o recebimento e à gestão da garantia de diferentes fornecedores, o que poderia resultar eventuais prejuízos à Administração Pública.
1.9.2 Essa justificativa enquadra-se no critério estabelecido pelo inciso III do art. 49 da mesma lei, que permite a não aplicação do tratamento diferenciado quando este "não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado" .

1.5 DA INVERSÃO DE FASES
1.5.1 Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência

estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por preços praticados no mercado. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

1.5.2 Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

1.5.3 A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

1.5.4 Percebe-se, ainda, que diante dos diversos processos anteriores realizados por causa de itens desertos/fracassados, optamos nos termos ditados pelo art. 17, caput e § 1º, Lei nº 14.133/2021, a sequência ordinária do certame prevê que a fase de habilitação sucede as fases de apresentação de lances e julgamento das propostas.

1.5.5 A possibilidade de inversão de fases mediante justificativa aprovada pela autoridade competente por ser um ato discricionário. Registra-se que das versões disponíveis para o edital padronizado encontra-se adaptado a essas regras da inversão para facilitar a compreensão do fluxo pelo agente de contratação.

1.5.6 A adoção da inversão de fases fundamenta-se nos princípios da eficiência e da economicidade, pois a habilitação prévia funciona como um gerenciamento de riscos que garante a participação exclusiva de empresas com comprovada capacidade técnica e operacional. Esse modelo afasta "aventureiros" que praticam lances subestimados, reduz o histórico de itens desertos ou fracassados e promove um ambiente de maior transparência e igualdade competitiva. Dessa forma, assegura-se a obtenção de preços justos e realistas de mercado, mitigando riscos de interrupções contratuais e garantindo a plena viabilidade e qualidade na execução da digitalização dos documentos públicos.

2. JUSTIFICATIVA DA NÃO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1 Consoante disposto no art. 18, II, do Decreto Municipal nº 188/2023, é obrigatória a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e para a contratação de serviços, na fase de planejamento dos processos de contratação, e em especial, nas contratações de soluções consideradas inéditas no âmbito Municipal.

2.2 No que tange à presente contratação, cumpre informar que o objeto se trata de demanda corriqueira, de menor complexidade, cujos padrões de aferição de qualidade e resultados pretendidos são suficientemente demonstrados neste instrumento de planejamento.

2.3 Para tanto, citamos as contratações anteriores:

Processo Licitatório nº 011/2021 – Dispensa nº 010/2021
Processo Licitatório nº 043/2021 – Dispensa nº 010/2021
Processo Licitatório nº 033/2022 – Dispensa nº 010/2021
Processo Licitatório nº 095/2024 – Dispensa nº 010/2021
Processo Licitatório nº 011/2021 – Dispensa nº 010/2021
Processo Licitatório nº 043/2021 – Dispensa nº 010/2021

2.4 Nessa esteira, vale consignar que este Termo de Referência apresenta de forma detalhada os elementos elencados no art. 19, §3º da do Decreto Municipal nº 188/2023, estabelecidos, de forma obrigatória para o ETP, dentre os quais se destacam: descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; estimativa das quantidades a serem contratadas; estimativa dos valores unitários e globais da contratação; justificativas para o parcelamento ou não da contratação; posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, a

razoabilidade e a adequação da contratação; e demais elementos necessários à descrição completa do objeto.

2.5 Nessa senda, vale destacar entendimento expresso por parte da doutrina:

> *"No que diz respeito às soluções para apoio de operações, a priori não faz muito sentido falar em ETP no sentido que lhe atribuiu a Leinº 14.133/21 (levantamento de soluções de mercado e análise de viabilidade). De fato, não há razão para se realizar levantamento de mercado e diante de soluções que são conhecidas pela organização e cujo suprimento é renovado anualmente.*
> *(Cox, Carlos Henrique Harper. Planejamento Operacional das Contratações Públicas conforme a Lei nº 14.133/2021. Ed. Juspodivm, São Paulo, pág. 134)."*

2.6 Por fim, registre-se que as informações necessárias e suficientes capazes de demonstrar o interesse público estão registradas no presente termo e nos demais documentos que compõem a instrução processual da fase preparatória.

3. OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente termo o **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM A GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FORMATO PDF OU TIFF, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.**

3.2 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

3.2.1 Segue abaixo a estimativa da quantidade por secretaria:

				PREFEITURA	SOCIAL	EDUCAÇÃO	SAÚDE
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Qtd. Total**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**
1	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 DPI para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada	páginas	310.000	100.000	40.000	90.000	80.000

4. ESTIMADA DOS PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Com base nas especificações, o método para estimativa de preços, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, foi a obtenção de preços através contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme art. 23 da lei mencionada.

4.2 O valor global estimado, para aquisição dos produtos, objeto deste *Termo de Referência* está estimado em **R$ 201.500,00 (duzentos e um mil, quinhentos reais)**, conforme planilha de preços abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtd. Total	V. unitário	V. total
1	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 DPI para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada	páginas	310.000	R$ 0,65	R$ 201.500,00

5. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar uma licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme art. 28, I da Lei 14.133/21, com o intuito de estabelecer os critérios básicos a serem considerados pela empresa contratada quando da prestação dos fornecimentos descritos no Objeto.

5.1.1. A modalidade foi escolhida em razão do objeto da presente licitação se enquadrada no conceito descrito no art. 6º, incisos X e XIII da Lei 14.133/21:

> "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
> X - Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
> (...)
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;(...)"

5.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 33, I, da Lei 14.133/21;

5.2.1. A busca pelo menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, contemplando ainda os custos indiretos relacionados as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, conforme dispõe o art. 34, § 1º da Lei 14.133/21, que complementa:

> "**Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação**
> .
> **§ 1º Os custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento."

5.3. A execução **SERÁ DE FORMA PARCELADA**, com fundamento no art. 40, V, b da Lei nº14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DA CARACTERISTISCAS GERAIS DA DIGITALIZAÇÃO

6.1.1O serviço de digitalização será efetuado por demanda, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

6.1.2 A CONTRATADA deve ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos: A4, Carta e Ofício, de diferentes gramaturas (50-180g/ m2).

6.1.3 Os documentos serão digitalizados a uma resolução de 300dpi, bitonal (Preto e Branco) e serão processados para o formato PDF de múltiplas páginas com OCR (Reconhecimento óptico de Caracteres), tendo como resultado um arquivo digital pesquisável com, no mínimo, 04 (quatro) indexadores por documento e no máximo 07 (sete) indexadores, além dos obrigatórios.

6.1.4 Todas as imagens, obtidas a partir da digitalização em formato PDF (Portable Document Format) devem permitir uma representação fiel do documento original, em um único arquivo digital, especialmente quando esse for constituído por múltiplas páginas.

6.1.5 Todos os documentos, antes do processo de digitalização, deverão obrigatoriamente passar por um processo de análise de sua estrutura física, seu estado de conservação para evitar qualquer tipo de dano ao documento. Os direitos autorais que eventualmente incidam de todos os arquivos digitais gerados e entregues pela Contratada são de propriedade e responsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.6 A Contratada deverá entregar os documentos e processos que foram digitalizados, remontados segundo a sequência original ou conforme definido no processo de tratamento. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.
6.1.7 A digitalização deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos: os arquivos PDF gerados deverão ser multi-página, isto é, um arquivo por documento.
6.1.8 A partir da digitalização e parametrização dos dados no sistema de controle arquivístico, os documentos são integrados e correlacionados com informações georreferenciadas de cada unidade gestora por meio da implantação de no banco de dados espacial; a modelagem de integração dos documentos digitalizados com os dados georreferenciados deverá ser realizada pela implementação de uma Infraestrutura de Dados Espaciais, que a partir da vinculação de cada PDF com dado e/ou informação atributada permitem suportar todas as interações e relacionamentos possíveis entre diversas fontes.

6.2 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.2.1 A detentora deverá fornecer os equipamentos necessário ao desempenho do serviço, incluindo a estrutura para armazenamento dos arquivos eletrônicos que serão necessários desempenho de execução, além de apresentar cronograma de execução da ação, e garantir que os documentos digitalizados atendam todas as normas vigentes, para que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.
6.2.2 Todos os procedimentos devem assegurar total fidedignidade entre documento físico e documento digitalizado.
6.2.3 A empresa vencedora do certame deverá oferecer um serviço que esteja de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e demais normas legais que se apliquem para execução do serviço que se pretende contratar.
6.2.4 Segue abaixo descrição de etapas que compõem o serviço que se pretende contratar:

a) Classificação arquivística – atividade essencial em gestão documental. Consiste em atribuir ao documento um código pré-determinado no Código de classificação e tabela de temporalidade com objetivo de estabelecer relação orgânica entre documentos; facilitar a recuperação da informação; possibilitar a identificação do ciclo vital (corrente, intermediário) na gestão documental e determinar a destinação final do documento (eliminação ou guarda permanente). 5
b) Higienização - Essa etapa consiste na retirada de elementos extrínsecos ao documento que podem caracterizar impeditivos ao processo de digitalização. Fazem parte do rol: clipes, fitas adesivas, sujidades, etc.
c) Captura – Todas as páginas que possuam conteúdo devem ser digitalizadas. Devem ser gerados arquivos digitais em formato PDF/A com recurso pesquisável (reconhecimento óptico de caracteres OCR/ICR). A digitalização deverá seguir padrão de 300 dpi para documentos preto e branco ou escala de cinza e 150 dpi para fotos ou similares.
d) Digitalização - O serviço de digitalização consiste na trasladação do documento físico em eletrônico, por meio de equipamentos específicos de alto desempenho de captura.

6.2.5 Os equipamentos devem ter capacidade de digitalizar frente e verso, pois carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são Informações consideradas importantes.
6.2.6 A maioria dos documentos a serem digitalizados são no formato A-4 e Ofício, sendo que caso haja documentos em outros formatos, como por exemplo do A-3 até A-0, entre outros, a empresa prestadora do serviço deverá dispor de equipamentos para as devidas digitalizações.
6.2.7 A digitalização dos documentos deve ocorrer em conformidade com os padrões especificados nas normas legais.
6.2.8 Armazenamento dos arquivos eletrônicos – guarda dos arquivos em servidor de dados com sistema de redundância, além de backup automático em nuvem.
6.2.9 Conferência da imagem – Etapa que sucede a digitalização e pode ser considerada avaliação imediata para sanar falhas ocorridas no processo de digitalização. Nessa etapa são identificados e corrigidos erros que podem comprometer a recuperação do documento/informação. A conferência da imagem é formada pelas seguintes ações:

a) incluir páginas não digitalizadas; redigitalizar página digitalizada cuja imagem apresenta ilegibilidade não condizente com a imagem original;

b) redigitalizar páginas que foram digitalizadas dobradas ou amassadas
c) girar páginas que estão em sentido divergente do processo físico.
d) Nessa etapa também são avaliadas nitidez e legibilidade do documento.

6.2.10 Deverá ser realizado conforme legislação vigente [SE HOUVER], que dispõe sobre prazos e condições de guarda e descarte de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

6.2.11 Acondicionamento em caixas de arquivo – todos os processos físicos devem ser guardados em caixas de arquivo que devem ter estrutura suficiente para proteger os documentos. Em caso de a caixa ou envelope estar danificada, a detentora deverá realizar a substituição por outra caixa/envelope nova, que será fornecida pelo Gerenciador. A Detentora deverá etiquetar todas as caixas e envelopes de forma padronizada e que facilite a identificação dos documentos que estão arquivados.

6.3 SUPORTE TÉCNICO

6.3.1 Durante a execução dos serviços a detentora deverá disponibilizar canal de comunicação (telefone, WhatsApp, e-mail), em horário comercial (08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00).

6.4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias , contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.4.2 Os serviços deverão ser executados nos endereços indicados na ordem de serviços.

6.4.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5 INDEXAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS

6.5.1 No processo de digitalização deverão ser realizados os serviços de triagem e identificação dos documentos com indexadores básicos que serão definidos pelo CONTRATANTE;

6.5.2 A CONTRATADA deverá realizar a indexação das derivadas de acesso antes de realizar a entrega no(s) sistema(s) do CONTRATANTE, conforme os campos de índices, quando indicados.

6.6 ENTREGA DE RELATÓRIOS MENSAIS DE GUARDA DE DOCUMENTOS

6.6.1 Relatório Mensal: Disponibilizar até o quinto dia útil de cada mês

6.6.2 Relatório Anual: Disponibilizar até o quinto dia útil do ano seguinte.

6.6.3 Disponibilizar via sistema em formatos compatíveis para fomentar indicadores institucionais.

6.7 FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.7.1 A contratação do serviço de GESTÃO DOCUMENTAL e outros documentos oficiais das Secretarias , corresponde a Indexação, Catalogação e armazenamento em local cedido pela autarquia.

6.7.2 Toda a documentação será organizada em caixas arquivos ou similares, fechadas e identificadas sob responsabilidade da contratada.

6.7.3 A logística para disponibilizar, classificar os documentos, armazenar de acordo com legislação vigente.

6.7.4 Após assinatura do contrato e respectivo envio de empenho, a contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

6.7.5 A CONTRATADA ao término do contrato deverá disponibilizar acesso a base de dados atualizada, em formato compatível para fins de migração dos dados para um novo sistema de gestão de documentos.

6.8 DO GERENCIAMENTO

6.8.1 Estabelecer as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada em serviços gestão de documentos, guarda, organização, armazenamento, conservação, arquivamento, transporte e gerenciamento informatizado de documentos administrativos em fase correntes, intermediários e permanentes em suporte papel acondicionados em caixas arquivos, de acordo com os padrões preconizados pela Prefeitura Municipal de Escada, para atender a Secretária Municipal de Administração de forma a garantir disponibilidade dos documentos sempre que solicitados, visando a execução dos seguintes serviços:

a) Recebimento, separação, organização e armazenamento dos documentos em local seguro e adequados;

b) Catalogação, indexação e identificação dos documentos e manutenção constante dos documentos;

c) Preservação, conservação e tratamento dos documentos, conforme as normas arquivísticas e legais aplicáveis;

d) Disponibilização dos documentos, mediante solicitação do contratante, em conformidade com as normas de acesso e sigilo previstas em lei;

e) Digitalização de documentos;

7. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, sendo estes o Sra **FLÁVIA DE SANTANA SILVA**, Assessora Especial da Controladoria Geral, Matrícula nº 618447, CPF nº 043.219.184-48, Gestora do Contrato e a fiscalização ficará a cargo da Sra. **BÁRBARA GABRYELA MONTEIRO DA SILVA**, Assessora Administrativa, Matrícula nº 618777-2, CPF nº 148.683.044-70, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

7.1.1 Compete ao Gestor do contrato:

I. manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

II. solicitar à contratada a indicação de preposto;

III. tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

IV. verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

V. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias. Tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

VI. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VII. encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

VIII. encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos)ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 125 da lei nº 14.133/2021;

IX. cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X. verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XI. receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de recebimento ou outro servidor;

XII. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

XIII. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;
XIV. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
XV. ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;
XVI. emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;
XVII. Sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

7.1.2 Compete ao Fiscal do contrato:
I. conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato;
II. conhecer a descrição dos serviços/produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, etc.);
III. acompanhar a execução dos serviços/produtos, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
IV. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços/produtos por inadequação ou vícios que apresentem;
V. sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
VI. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VII. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
VIII. comunicar, por escrito, à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
IX. zelar pela fiel execução da obra/ serviços/produtos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
X. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
XI. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
XII. realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
XIII. realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.

7.2 O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
7.3 A comunicação entre o Contratante e a Contratada, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via e-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.
7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano em razão da execução do contrato.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONSÓRCIO

8.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em decorrência da natureza do objeto, que se trata de fornecimento, não comportando, portanto, a sua execução por mais de uma empresa.

8.2 REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

8.2.1 Caso entenda necessário, o contratante poderá realizar diligências junto aos participantes deste processo licitatório a fim de verificar a conformidade dos bens ofertados com as exigências técnicas neste termo.

8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.3.1 São obrigações do CONTRATANTE:
I - Orientar a execução do objeto.
II - Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários ao fornecimento das licenças.
III - Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste termo, que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
IV - Receber os produtos, emitindo Atestado de Recebimento na Nota Fiscal/Fatura.
V - Verificar a qualidade dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital.
VI - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
VII - Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato, nos casos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
VIII - Contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades posteriores à implantação das licenças, para promover a regularização.
IX - Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
X - Encarregar-se dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, empenhamento, liquidação e pagamento.
XI - O CONTRATANTE poderá vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que contrariem o Código Sanitário (Decreto Estadual (12.342 de 27/09/78), regulamentos da ANVISA e CVS, ou que não satisfaçam seu controle de qualidade.

8.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.4.1 São obrigações da CONTRATADA:
I - Fornecer o objeto deste termo de acordo com as especificações e exigências constantes de sua proposta, do edital do processo licitatório;
II - Cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos neste termo, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e na Lei Federal n°14.133/2021.
III - Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
IV - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
V - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados à CONTRATANTE e a terceiros.
VI - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou responsável pela unidade gestora 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;

8.5 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO
8.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
8.5.1.1 Os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

8.5.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
8.5.2.1. Comprovação de desempenho de atividade da licitante, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando, fornecimento compatível em características, quantidades e prazo, ou serviço semelhante ao objeto licitado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados;

8.5.2.2 Os atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão conter preferencialmente assinatura digital, através de certificado digital;
9.5.2.3 Poderá(ão) ser solicitada(s) a(s) nota(s) fiscal(is) referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), em fase de diligências, a qualquer tempo.
8.5.2.4 Para fins de avaliação do(s) atestado(s) referido(s) supra, considera-se contratação similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquela na qual conste o fornecimento, e pelo menos 50% (trinta por cento) do quantitativo estimado do objeto neste TR.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade total	Quantidade exigida 50%
1	Serviço de Gerenciamento Eletrônico e Digitalização de Documentos, com a gravação das imagens em formato PDF ou TIFF, com resolução mínima de 300 DPI para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada	páginas	310.000	155.000

8.5.2.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e somatória de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.5.2.6 A exigência acima prevista justifica-se diante da necessidade de comprovação da qualificação técnico-operacional do licitante, ou seja, da necessidade de experiência anterior na execução, **com a capacidade técnica adequada**, do objeto pretendido na presente contratação.
8.5.2.7 A exigência de quantitativo mínimo de 50% no atestado de capacidade técnica, justifica-se pela necessidade de comprovar a qualificação técnico-operacional e a experiência anterior da licitante na execução de serviços compatíveis com a dimensão do objeto pretendido. Essa medida assegura que a empresa contratada possui a infraestrutura e a capacidade adequadas para gerenciar com segurança o expressivo volume de documentos permanentes e de guarda obrigatória do município. Dessa forma, mitiga-se o risco de inadimplemento contratual e garante-se a preservação digital e a eficiência na gestão documental das Secretarias, em estrita conformidade com os limites de razoabilidade da Lei nº 14.133/2021.

8.6 DA GARANTIA DA PROPOSTA
8.6.1 Nos termos do artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Garantia da Proposta, limitada ao percentual máximo de 1% (um inteiro por cento) do valor estimado do objeto da contratação, deverá ser recolhida pela licitante, fixado no valor máximo estabelecido de **R$ 2.015,00 (dois mil, quinze reais)**, sob uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
8.6.2 O Licitante tem a liberdade de escolher entre as modalidades de garantia previstas na forma do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece as modalidades de garantia que o contratado pode optar para assegurar a execução de um contrato administrativo.
8.6.3 A garantia da proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação e propostas, sob pena de desclassificação.
8.6.4 Essa medida é necessária para **resguardar financeiramente a Administração Pública** contra eventuais prejuízos decorrentes de comportamentos inadequados dos licitantes durante o certame. O recolhimento prévio assegura a **seriedade das propostas apresentadas** e funciona como um desestímulo à desistência injustificada das empresas vencedoras, garantindo que o licitante convocado de fato assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo legal estabelecido.

8.7 DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:
a) Apresentar qualidade, integridade da embalagem, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
b) Ser transportados adequadamente de acordo com as condições em que seja mantida a sua qualidade;
c) Ser acondicionados em embalagens lacradas, devidamente identificados e em perfeitas condições de armazenagem;
d) Os produtos em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela demandante.
e) Os materiais objeto deste instrumento deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações constantes neste Termo de Referência.

f) A contratada ficará obrigada a trocar o(s) item(ns) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação (ões) e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente.
g) A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Termo de Referência, incorrerá nas sanções administrativas previstas no art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.
h) Além das penalidades previstas no presente Termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ao contido no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União – TCU n° 99/2007 (Plenário) e 92/2004 (segunda Câmara), respectivamente.

8.8 DA SUBCONTRATAÇÃO
8.8.1 NÃO será admitida subcontratação do presente objeto.

9. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

9.1 O objeto desta contratação está previsto no Planejamento Orçamentário, conforme abaixo:

SECRETARIA RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA
ÓRGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 2001-CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
FICHA:18
PROGRAMA/ATIVIDADE: 04 122 0401 2005 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CHEFIA DO GABINETE DA PREFEITA
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA: 256
PROGRAMA/ATIVIDADE: 08 122 0802 2028 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DA SECRÉTARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 2007 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
FICHA: 083
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.361.1201.1105.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ESCOLA INTEGRAL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 2007 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
FICHA: 087
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.361.1201.2044.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA: 411
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.361.1203.2059.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA: 412
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.361.1203.2060.0000 – CUSTEIO DE DESPESAS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA: 436
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.361.1206.2066.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3007 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA: 460
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12.365.1206.2069.0000 – EXPANSÃO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFÂNTIL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 318
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.122.1002.2078.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO DO SUS
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PROPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 319
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.122.1002.2078.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO DO SUS
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 338
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.301.1002.2080.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PROPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 339
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.301.1002.2080.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 340
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.301.1002.2080.0000 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 352
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2081.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PROPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA: 353
PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2081.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1 RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1.1 Os materiais/produtos deverão ser recebidos:
a) Provisoriamente, pelo Setor de compras do CONTRATANTE, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;
b) definitivamente, pelo Setor de compras do CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e a compatibilidade das especificações com as constantes da proposta apresentada, e sua consequente aceitação.
10.1.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.
10.1.3 O objeto será rejeitado se não estiver de acordo com os termos da proposta apresentada ou se não atender ao contido neste termo e no instrumento contratual, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto.
10.1.4 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.2.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:
I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA;
II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;
III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
§ 1º A Gerência responsável terá 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação.
§ 2º O prazo mencionado no §1º será suspenso, até que:
a) seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;
b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do bem/serviço da CONTRATADA.

§ 3º O Departamento de Contabilidade e Finanças do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no §1º, encaminhada mediante formulário de "Solicitação de Liquidação da Despesa (SLD)", para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.
§ 4º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
§ 5º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ.
§ 6º Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema mantido pelo Município, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária.
§ 7º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
§ 8º O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº14.133, de 2021.
§ 9º A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB no 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções nos termos do art. 4º do Decreto no 55.069, de 25 de julho de 2023.
§ 10º Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.
§11. O Poder Executivo do Município de Escada, Estado de Pernambuco, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR amplo, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 150, de 23 de março de 2023, que "*Adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.234/2012 para fins de retenções na fonte do imposto de renda incidente sobre os pagamentos realizados pela administração direta, autárquica e fundacional a pessoas físicas e jurídicas contratadas para prestação de bens e serviços*", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.
§12. Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 150/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

10.3 DO REGISTRO DE PREÇOS
10.3.1 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.3.1.1 A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 40º, caput do Decreto nº 189/2023, visto que , é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
10.3.2 ÓRGÃO GERENCIADOR(A):
10.3.2.1 O **MUNICÍPIO DE ESCADA, inscrito sob o CNPJ Nº 11.294.303/0001-80,** com sede e foro localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE; É o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

10.3.3 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.3.3.1 Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (dois) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

10.3.4 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

10.3.4.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

10.3.4.2 O prazo de vigência mencionado acima poderá ser prorrogado, por igual período, desde que tenha saldo disponível em ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

10.3.5 PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO

10.3.5.1Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

10.3.5.2 As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços, por meio do e-mail: cpl.escadape@gmail.com, edital.escada@gmail.com, contratos.escada@gmail.com , para autorização.

10.3.6 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

11.3.6.1 As obrigações do órgão gerenciador(a) da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

10.3.7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

11.3.7.1 As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

10.3.8 DA RENOVAÇÃO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

10.3.8.1 As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que comprovada a vantagem econômica e adequação ao interesse público, conforme o Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal o qual afirma que, “No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas”.

10.4 TERMO DE CONTRATO

10.4.1O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

10.4.2 O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.5 PENALIDADES

10.5.1 O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal no 14.133/2021.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

a) O critério de julgamento será o de menor preço, por ITEM, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados neste termo.

b) Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescentes.

12. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SETOR DEMANDANTE

12.1 MUNICÍPIO DE ESCADA – CNPJ Nº 11.294.303/0001-80, com sede fixa na Av. Dr. Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, E-mail: compras.escada@hotmail.com, fone: (81) 3534-1400.

FLÁVIA DE SANTANA SILVA
Assessora Especial da Controladoria Geral

13. EQUIPE TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO

13.1 Desse modo, o controle proporcionado pela equipe de planejamento, visa auxiliar na tomada de decisões, reduzindo as reações baseadas na emoção, na suposição e na intuição, que em conjunto, procuram inserir no processo de contratação pública boas práticas de gestão e planejamento.

13.2 Do rol da equipe de planejamento, conforme portaria 022/2026 de 05/01/2026:

Escada-PE, 27 de Julho de 2026.

GLEISON LELINO DA SILVA
PRESIDENTE - MATRÍCULA: 618456

DAIANY VALERIA LIMA DA SILVA
SECRETÁRIA - MATRÍCULA: 622.024

LUCAS GABRIEL PAIVA DOS SANTOS
MEMBRO - MATRÍCULA: 624709

JOSÉ PEDRO DA SILVA
MEMBRO - MATRÍCULA: 10406

ALISSON DA SILVA LEMOS COELHO
MEMBRO - MATRÍCULA: 10430

ELYSON ALVES MONTEIRO LEAO
MEMBRO - MATRÍCULA: 70350

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o objeto do presente procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026,** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:	AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

CONDIÇÕES GERAIS

a) A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

b) No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

c) Declaramos a exequibilidade desta proposta, e ainda, que estamos cientes que eventual **reajuste de preços somente poderá ser concedido decorrido o prazo de 12 meses contados a partir do orçamento estimativo**, bem como, que o instituto do **reequilíbrio econômico – financeiro somente será cabível em circunstâncias externas ao contrato, alheias às vontades das partes, inevitáveis, imprevisíveis e de consequências incalculáveis**.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública de licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

BNC
BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

‘

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSANACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	( ) ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:

Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____ de _____ 20_____.

_____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002. que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO A:		**R$ 118,80Única participação por edital.**
	PLANO DE ADESÃO B:		**R$ 162,00 Mensal**
	PLANO DE ADESÃO C:		**R$ 432,00 Trimestral**

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição emserviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos

inadimplentes da Bolsa Nacionalde compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____/_____ de _____ 20_____.

_____

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº_____, sob as penais da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante

OBS. Esta declaração unificada deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO N° 078/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Aos _____ (POR EXTENSO) dias do mês de _____ de 2026, de um lado o **MUNICÍPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, representado neste ato pelo Secretário de Desenvolvimento Institucional e Ordenador de Despesas o Sr. **JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**, brasileiro, casado, agrônomo, portadora da Cédula de Identidade n° 2.410.089 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob n° 401.268.204-06, residente na Rua Flora do Santos Silveira, nº 115, Bela Vista, Escada-PE, CEP 55.500-000, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominados simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos itens abaixo, Homologada em _____/_____/2026, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 de 31/03/2023, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1 **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM A GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FORMATO PDF OU TIFF, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃO PARTICIPANTES.**

1.2 Conforme especificações do Processo Originário, a prestação dos serviços será realizada continuamente.

1.3 A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a DETENTORA DA ATA ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdades de condições.

2. DA(S) DETENTORA(S) DA ATA

2.1 **Empresa:** _____, CNPJ Nº _____, com sede à _____, CEP: _____, Telefone (_____) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). (nome), (função na empresa), conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1. Figura como PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços a Fundo Municipal de Saúde, de Desenvolvimento Social e da Educação, com os quantitativos estimados abaixo definidos:

4. DO PREÇO

4.1. A **DETENTORA DA ATA** se compromete a executar o(s) serviço(s) registrados, de acordo com os seguintes preços:

LOTE XXX					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID. DEMEDIDA**	**QUANT.**	**PREÇOUNIT.**	**PREÇOTOTAL**
XX	**XXXXXXXXXXXXX**	**XXXXXXXXXXXXXX**	**XXX**	**XXXXXXXXXX**	**XXXXXXXX**
XX	**XXXXXXXXXXXXX**	**XXXXXXXXXXXXXXX**	**XXX**	**XXXXXXXXXX**	**XXXXXXXX**
XX	**XXXXXXXXXXXXX**	**XXXXXXXXXXXXXXX**	**XXX**	**XXXXXXXXXX**	**XXXXXXXXX**
			VALOR TOTAL DO LOTE		**R$ XXXXX**

4.2. Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da Ata será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que exista saldo disponível na ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2. A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3. As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que haja previsão na fase de planejamento da contratação e no ato convocatório.

6. DO REAJUSTE

6.1. O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

6.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

6.3. O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

6.4. Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2. Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

7.2.1. A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

7.3.1. O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

7.3.2. Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

7.3.3. Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 7.3, a **DENTENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:

a) respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.

b) houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotes espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.

7.5. Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

7.6. A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

8. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

8.1. O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.

8.2. Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotes em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.

8.3. Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.

8.4. Se empresas distintas venceram itens/lotes espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.

8.5. Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 8.4, o **GERENCIADOR** deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

9. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

9.2. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, respeitado o prazo de vigência da Ata.

9.3. A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 03 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

9.5. O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

9.5.1. A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.

9.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

9.6.1. Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

9.7. Nas hipóteses do item 9.5 e 9.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

9.8. A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

10.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

10.1.1. Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;

10.1.3. Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

10.1.4. Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;

10.1.5. Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

10.1.6. Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

10.1.7. Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.8. Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

10.1.9. Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

11.1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

11.1.1. Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;

11.1.3. Assinar os contratos decorrentes desta Ata da Registro de Preços no prazo assinalado.

11.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.1.5. Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR.

12.2. Cada órgão ou entidade NÃO PARTICIPANTE poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

12.3. A soma de todas as adesões por NÃO PARTICIPANTES não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.4. A adesão do NÃO PARTICIPANTE requer anuência do GERENCIADOR e da DETENTORA DA ATA e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

12.5. A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do GERENCIADOR.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

13.1.1. Descumprir as condições nela previstas;

13.1.2. Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

13.1.3. Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

13.1.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

13.1.5. Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

13.1.6. Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Escada-PE, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

13.2. A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

13.3. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.

13.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 13.1.6.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

14.1.1. não assinar o contrato decorrente desta Ata dentro do prazo estipulado;
14.1.2. recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;
14.1.3. recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.
14.2. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
14.2.1. Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 14.1.1 desta Ata;
14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3. desta Ata.
14.3. Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Município de Escada, nos seguintes casos e condições:
14.3.1. na infração prevista no item 14.1.1: de 6 a 12 meses;
14.3.2. nas infrações previstas nos itens 14.1.2. e 14.1.3: até 6 meses.
14.4. Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.
14.5. A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito da Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, instituída pela Secretaria de Gestão Integrada, no caso de cometimento da infração prevista no item 14.1.1, e do **GERENCIADOR,** quando se tratar das infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Escada-PE para os litígios decorrentes deste instrumento, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Escada-PE, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

MUNICÍPIO DE ESCADA
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário do Desenvolvimento Institucional
Ordenador de Despesas
ÓRGÃO GERENCIADOR

representante
RAZÃO SOCIAL
EMPRESA REGISTRADA

TESTEMUNHAS:

1 ._____
Nome:
CPF :
R.G. :

2. _____
Nome:
CPF :
R.G :

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, **O MUNICÍPIO DE ESCADA/PE** E A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº _____, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO **PROCESSO LICITATÓRIO** Nº 078/2026, **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 035/2026, **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº ____/2026.

(Obs.: Esta minuta também será utilizada para contratação do objeto, com as devidas adaptações quanto à qualificação dos Fundos de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social e seus Gestores)

O**MUNICÍPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, representado neste ato pelo Secretário de Finanças e Ordenador de Despesas o Sr. **JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**, brasileiro, casado, agrônomo, portadora da Cédula de Identidade n° 2.410.089 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob n° 401.268.204-06, residente na Rua Flora do Santos Silveira, nº 115, Bela Vista, Escada-PE, CEP 55.500-000, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, estabelecida à _____, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. _____, portador(a) da carteira de identidade n° _____, expedida pela _____, CPF n° _____, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2026**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026**, **Ata de Registro de Preços N° ___/2026**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

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

1.1 O presente instrumento tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM A GRAVAÇÃO DAS IMAGENS EM FORMATO PDF OU TIFF, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 300 DPI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA E DEMAIS ÓRGÃO PARTICIPANTES.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 035/2026, elaborado pelo(a) agente de contratação e equipe de apoio, designado(a)(s) por meio da **Portaria nº 021/2026**, regido pela(s) seguinte(s) norma(s): art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 189/2024, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como, na proposta da contratada, ambos integram o contrato, como se transcritos estivessem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor total de **R$ _____** (_____), conforme **nota de empenho nº _____/000**, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

3.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.3.1. O Termo de Referência;

3.3.2. O Edital da Licitação;

3.3.3. A Proposta do contratado;

3.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

4.1. Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação serão alocados neste exercício, à conta da contratante, na seguinte classificação orçamentária:

.....

4.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

6.2 Os serviços deverão ser realizados **no prazo 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, mediante a aposição de carimbo da Secretaria competente na Nota Fiscal de Simples Remessa, onde será destacada a data de recebimento dos produtos, obrigatoriamente assinado pelo representante da Secretaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

8.1 Indicar, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

8.3 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

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

8.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.6 Analisar, após a entrega dos produtos, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

8.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.9 Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando à contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;

8.10 Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;

8.11 Solicitar a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.12 Encaminhar a liberação de pagamento quando o fornecimento houver sido aprovado;

8.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado neste instrumento.

CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento dos itens, nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, pelo transporte e pela entrega dos produtos/equipamentos à CONTRATANTE.

9.2 Arcar com toda e qualquer despesa relativa a execução do objeto ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

9.3 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

9.5 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

9.6 Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a execução do objeto deste Termo de Referência.

9.7 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

9.8 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do objeto deste Termo de Referência;

9.9 Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

9.10 O retardamento na execução do fornecimento dos itens, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

9.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei, tomando-se por base o valor contratual;

9.12 Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Prefeitura Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo(a) Responsável Técnico(a) pelo recebimento, comprovando a qualidade dos produtos.

10.2 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

10.4 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento.

10.5 O Poder Executivo do Município de Escada, Estado de Pernambuco, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR amplo, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 150, de 23 de março de 2023, que “Adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.234/2012 para fins de retenções na fonte do imposto de renda incidente sobre os pagamentos realizados pela administração direta, autárquica e fundacional a pessoas físicas e jurídicas contratadas para prestação de bens e

serviços", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

10.6 Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 150/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

11.2 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.

11.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria 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.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – REAJUSTE (art. 92, V)

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 17/07/2026.

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

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

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

14.1 A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

14.2 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

14.3 A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

14.4 A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;

III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e

IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

14.5 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

14.6 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

14.7 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.8 A CONTRATADA declara e garante que:

I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, que:

a) tenha sido o promotor do procedimento licitatório que originou este contrato, e/ou;

b) tenha sido o responsável pela condução da licitação, e/ou;

c) exerça funções de direção, chefia, assessoramento ou **ligadas à gestão ou à fiscalização do presente contrato.**

II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo municipal.

III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

14.9 Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I. Instauração do Procedimento Administração de Aplicação de Penalidade – PAAP;

II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou

III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

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

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Multa:**

a) Moratória de 0,5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 17.1, de 20% a 30% do valor do contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 17.1, de 15% a 19% do valor do contrato.

e) Para infração descrita no inciso II do subitem 17.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.

f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;

2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.

h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

15.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, sendo estes o Sra **FLÁVIA DE SANTANA SILVA**, Assessora Especial da Controladoria Geral, Matrícula nº 618447, CPF nº 043.219.184-48, Gestora do Contrato e a fiscalização ficará a cargo da Sra. **BÁRBARA GABRYELA MONTEIRO DA SILVA**, Assessora Administrativa, Matrícula nº 618777-2, CPF nº 148.683.044-70, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

16.1.1 Compete ao Gestor do contrato:

XVIII. manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

XIX. solicitar à contratada a indicação de preposto;

XX. tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

XXI. verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

XXII. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias. Tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

XXIII. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XXIV. encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XXV. encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 125 da lei nº 14.133/2021;

XXVI. cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXVII. verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XXVIII. receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de recebimento ou outro servidor;

XXIX. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

XXX. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XXXI. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXXII. ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;

XXXIII. emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

XXXIV. sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

16.1.3 Compete ao Fiscal do contrato:

XIV. conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato;

XV. conhecer a descrição dos serviços/produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, etc.);

XVI. acompanhar a execução dos serviços/produtos, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

XVII. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços/produtos por inadequação ou vícios que apresentem;

XVIII. sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

XIX. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

XX. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXI. comunicar, por escrito, à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

XXII. zelar pela fiel execução da obra/ serviços/produtos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XXIII. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XXIV. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou

em relação a terceiros;

XXV. realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

XXVI. realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.

16.2 O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16.3 A comunicação entre o Contratante e a Contratada, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via e-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.

16.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano em razão da execução do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, e será providenciada pela contratante para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura, nos termos do art. 94 da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o da Comarca de Escada/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

19.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

Escada/PE, Clique ou toque aqui para inserir uma data.

MUNICÍPIO DE ESCADA
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas
P/ Contratante

Representante legal
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA

PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

TESTEMUNHAS:

1 ._____
Nome:
CPF :
R.G. :

2. _____
Nome:
CPF :
R.G :