



EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220260804012
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

Torna-se público que o Poder Executivo Municipal de Canapi/AL, sediado a Avenida Joaquim Tete, 336 - Centro, Canapi/AL, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Decreto Municipal nº 05/2024 de 15 de Janeiro de 2024, e subsidiariamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- Abertura das propostas no **dia 22 de junho de 2026, às 08h30min;**
- Início da sessão de disputa pública no **dia 22 de junho de 2026, às 09h30min.**
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário e levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, bens imóveis e bens de domínio público do Município, bem como para a execução de serviços técnicos continuados de gestão, controle, organização e acompanhamento patrimonial e de estoques do almoxarifado, incluindo atividades de consultoria, assessoria e capacitação de servidores.
- 1.2. A licitação será composta por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste edital correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Contratante, para o exercício financeiro de 2026.

Funcional Programática: 2004 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas

as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.

- 3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. A participação será para **AMPLA CONCORRENCIA**.
- 3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.5. 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;
 - 3.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por se tratar o objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico.

- 3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A vedação de que trata o item 4.7.9, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, A **PROPOSTA INICIAL, em papel timbrado, devidamente assinada por quem de direito**, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **DEVENDO ANEXÁ-LA** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.1.1. Em observância ao disposto no art. 5º, inciso V, e no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da isonomia, da competitividade e do sigilo das propostas, destaca-se que tanto o pregoeiro quanto os demais licitantes somente terão acesso
- 4.2. **O licitante vencedor, deverá apresentar, após a convocação do Pregoeiro, juntamente com os documentos de habilitação as seguintes declarações:**
- 4.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO;**
- 4.2.1.1. *Não poderá usufruir do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inclusive do regime de que trata o seu art. 12, a pessoa jurídica cujo titular ou sócio participe com mais de 10%*

(dez por cento) do capital de outra empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite estabelecido no inciso II do caput do art. 3º da referida Lei Complementar, nos termos do § 4º, inciso IV, do mesmo dispositivo legal.;

- 4.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 4.2.3. 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;
- 4.2.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.2.5. que 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;
- 4.2.6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, no sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (SE FOR O CASO). Observe-se o disposto no § 4º, inciso IV na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - 4.4.1. A falsidade da declaração de que trata o item 5.2.1 a 5.2.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.6. 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.
- 4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

- 4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.9.1. valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.9.2. percentual de desconto superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item (5.8) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário ou desconto e total do item;
 - 5.1.2. Marca;
 - 5.1.2.1. Caso o produto/serviço ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão “**MARCA PRÓPRIA**”;
 - 5.1.3. Quantidade;
 - 5.1.4. Unidade de medida;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no Termo de Referência.
- 5.3. Nos valores/descontos propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços/descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais/serviços, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.5.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços mínimos previstos no TR.
- 5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União ou do Estado 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.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.3. 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.
- 6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. O intervalo mínimo de diferença de 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)**.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9. **Será adotado o envio de lances no modo de disputa “aberto”, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Instrução Normativa Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**
- 6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.16.1. 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:
- 6.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.16.1.2. 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;
- 6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize o município;
- 6.16.2.2. empresas brasileiras;
- 6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- 6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 6.19. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 6.19.1. 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.
- 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação, que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência anexo neste Edital.**
- 6.19.5. **Os documentos de habilitação do primeiro colocado deverão estar com prazo de validade em vigor na data da abertura do certame.**
- 6.19.6. **Os documentos dos licitantes remanescentes poderão ser emitidos na data da abertura da licitação ou dentro do prazo previsto na convocação.**
- 6.19.7. **Os documentos emitidos na data de abertura da licitação serão aceitos, desde que estejam vigentes nesta data.**
- 6.19.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#) e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser apresentada pela empresa classificada previamente em primeiro lugar.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.
- 8.5. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
- 8.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.6. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação ou inabilitação.
- 8.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
- 8.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

- 8.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. **O prazo para apresentação de contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no PORTAL DA TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 10.1.5. fraudar a licitação
 - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo anexar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, **através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** www.bnc.org.br.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação será realizada por forma eletrônica, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** www.bnc.org.br.

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

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

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

12. DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES CONTRATADOS

12.1. No caso de prorrogação de prazo, os preços contratados poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação da variação acumulada do índice IGP-M (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, em conformidade com o disposto no art. 92, §4º da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O reajustamento será processado de forma automática, mediante simples aplicação da variação do índice no período, não se tratando de revisão ou repactuação.

12.3. Independentemente do reajustamento previsto nesta cláusula, será admitida a **revisão dos preços registrados** para restabelecer a equação econômico-financeira, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alterarem substancialmente os custos da contratação.

12.4. A revisão ou o reajustamento dos preços não afasta a possibilidade de utilização de outros instrumentos de atualização periódica dos valores, desde que previstos em lei ou em regulamento aplicável.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.10.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.10.2. ANEXO II –Minuta de Termo de Contrato
 - 13.10.3. ANEXO III –Modelos de declarações

Canapi, 02 de junho de 2026.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário e levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, bens imóveis e bens de domínio público do Município, bem como para a execução de serviços técnicos continuados de gestão, controle, organização e acompanhamento patrimonial e de estoques do almoxarifado, incluindo atividades de consultoria, assessoria e capacitação de servidores, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento;
- 1.2. A opção é pelo procedimento de licitação por Pregão, na forma Eletrônica, previsto na Lei 14.133/2021, devendo ao final da disputa o órgão demandante obter a melhor proposta, atendendo assim, aos princípios da economicidade e eficiência.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos da portaria nº 173 de 27 de setembro de 2021. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 431.603,38 (quatrocentos e trinta e um mil, seiscentos e três reais e trinta e oito centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS COM IDENTIFICAÇÃO DETALHADA – Fixação de etiquetas com o código de controle de identificação patrimonial conforme especificações contidas neste Termo; Avaliação do estado de conservação dos bens para fins de reavaliação e definição dos valores de mercado, vida útil, valor residual e taxas de depreciação, amortização e exaustão; Regularização e	SERVIÇO	1	R\$ 78.000,00	R\$ 78.000,00



<p>baixa de bens considerados inservíveis, obsoletos ou imprestáveis, após realização dos trâmites legais pertinentes; Localização por unidade administrativa e emissão dos Termos de Responsabilidade de Guarda dos Bens; Organização, consolidação e atualização das informações dos bens em base de dados estruturada, com a devida regularização e correção da descrição, classificação e codificação necessárias ao controle patrimonial físico e contábil, em observância às normas do TCE/AL; Normatização de procedimentos e da legislação necessários ao registro e controle dos bens patrimoniais; Abrangendo também o inventário, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão de bens; Treinamento dos servidores do Departamento de Patrimônio para continuidade das atividades; Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados, a serem verificados pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Levantamento Patrimonial. Levantamento físico de todos os bens móveis do Município, com descrição e anotação dos bens em má condição de uso, reconhecimento e mensuração de perdas por irrecuperabilidade e inservibilidade; Organização e análise das contas contábeis patrimoniais, com conferência das classificações analíticas conforme estrutura contábil vigente; Organização e atualização das informações dos bens em base de dados estruturada, contemplando todos os cadastros de bens móveis e imóveis, atendendo aos critérios de reconhecimento, mensuração e avaliação dos ativos, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, incluindo definição de vida útil, valor residual, valor depreciável, taxas de depreciação, apuração de valor recuperável e caracterização de bens intangíveis, segundo critérios adotados pela</p>				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de Alagoas. Quantidades estimadas de cadastros: média de 12.000 (doze mil). Fornecimento de 12.000 plaquetas em alumínio, medindo aproximadamente 4,0 cm x 2,0 cm, com numeração de identificação patrimonial, conforme padrão a ser definido pela Administração. OBS: A estrutura administrativa patrimonial poderá sofrer alterações durante a execução contratual.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 78.000,00					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS / LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS IMÓVEIS (EDIFICAÇÕES E TERRENOS) – Elaboração das classificações de bens imóveis, de acordo com o PCASP; Levantamento e análise de documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens imóveis; Orientação quanto à constatação física, medição, caracterização, ocupação do solo e identificação de coordenadas geográficas; Treinamento dos servidores da contratante para organização e atualização das informações patrimoniais dos bens imóveis, com base em dados históricos, oriundos de processos de aquisição, doação ou outras formas de incorporação.	SERVIÇO	1	R\$ 73.666,67	R\$ 73.666,67
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 73.666,67					
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS RELACIONADOS AO INVENTÁRIO DE BENS / LEVANTAMENTO PATRIMONIAL DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO (RUAS, AVENIDAS, PRAÇAS, ESTRADAS RURAIS, PONTES, BUEIROS E GALERIAS) – Elaboração das classificações dos bens de domínio público, de acordo com o PCASP; Levantamento e análise de documentos que comprovem as incorporações dos bens de domínio público; Orientação quanto à constatação física, medição,	SERVIÇO	1	R\$ 73.666,67	R\$ 73.666,67

	caracterização, ocupação do solo e identificação de coordenadas geográficas.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 73.666,67					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO À ORGANIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS RELACIONADOS A MATERIAIS – Prestação de serviços de apoio técnico voltados à orientação e organização de procedimentos administrativos relacionados ao controle interno de materiais, incluindo análise de rotinas existentes, proposição de melhorias, padronização de procedimentos e capacitação de servidores, visando ao aprimoramento das práticas administrativas, em conformidade com as diretrizes da Administração Pública.	SERVIÇO	12	R\$ 6.922,50	R\$ 83.070,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 83.070,00					
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PATRIMONIAL – Compreendendo o apoio técnico na organização, atualização, controle e acompanhamento dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo a orientação de procedimentos, padronização de rotinas administrativas e capacitação de servidores envolvidos, visando ao adequado desempenho das atividades, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.	SERVIÇO	12	R\$ 10.266,67	R\$ 123.200,04
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 123.200,04					
Valor Total					R\$ 431.603,38

2.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.2.1. Inventário Patrimonial de toda carga patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis, com estrita observância das normas legais, da Lei 4.320/64 e em especial às normalizações que regem a matéria. Levantamento de campo de bens móveis e imóveis em todas as Unidades do Município e onde estiverem localizados

- bens móveis cedidos pelo Município de CANAPI - AL, mediante Termo de Cessão de Uso, e imóveis através de concessão de direito real de uso, cessão de uso, ou qualquer outro instituto. Executar todo o Levantamento do Patrimônio “in loco”.
- 2.2.2. Executar a identificação física dos Bens Móveis permanentes em todas as repartições públicas municipais (paço municipal, secretarias municipais, pátio de máquinas, escolas, CMEI'S, bibliotecas, postos de saúde, garagens e outros).
 - 2.2.3. Executar o cotejamento dos bens levantados com o Sistema Contábil utilizado pelo município.
 - 2.2.4. Fornecimento de 12.000 plaquetas em Alumínio - 4,0 cm x 2,0 cm x 0,4 mm com numeração de impressão digital, sem adesivo, fundo prata, cantos arredondados impressos com brasão da Prefeitura Colorida, com fita adesiva 9625 (25 mm de espessura) 3M.
 - 2.2.5. Elaborar e entregar os Termos de Responsabilidades dos Bens Móveis por Secretarias e Setores Administrativos.
 - 2.2.6. Elaborar relatórios dos Bens Móveis Inservíveis, para que sejam tomados os procedimentos de baixa juntamente com a Comissão já instituída para esse fim.
 - 2.2.7. Orientar a equipe de licitação quanto ao preparo o Edital e preparar toda a documentação dos bens móveis inservíveis para posterior desfazimento através de Leilão Público, incluindo veículos, máquinas e implementos, além de organizar os bens por lotes de acordo com o que determina a Lei, permitindo desta forma que o Leiloeiro execute o serviço de forma eficaz.
 - 2.2.8. Exercer o controle dos bens existentes no almoxarifado;
 - 2.2.9. Elaborar relatório dos Bens Móveis Permanentes e Imóveis.
 - 2.2.10. As propostas deverão abranger todas as despesas pertinentes, tais como alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e demais despesas relacionadas à execução dos serviços.
 - 2.2.11. O Departamento de Patrimônio do município ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços executados do item 1, e o Departamento de Engenharia pelos itens 1, 2, e 4, pela empresa contratada para fins que especifica esse dispositivo;
 - 2.2.12. À empresa contratada caberá:
 - i. Apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através SIAP junto ao TCE/AL.
 - ii. Fornecimento de Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio;
 - iii. Consulta atualizada dos veículos junto ao DETRAN e consulta de preços junto à FIPE.
 - iv. Regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o Manual PCASP.
 - v. Registro fotográfico digital de todos os Bens Móveis (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Bens Imóveis (edificações) e dos Bens de Domínio Público (pontes, parques e academias ao ar livre).
 - vi. Treinamento dos Servidores envolvidos no processo.

2.3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em inventário de bens para Prestação de Serviços profissionais relacionados ao Inventário de Bens/Levantamento Patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas); Imóveis e Domínio Público (ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas). **Este levantamento deverá ser realizado “in loco”**, através de GPS profissional e disponibilizado em arquivo.dwg.kmz com as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), bem como sua reformulação e readequação, visando à perfeita organização de acordo com as exigências da Lei Federal 4.320/64 que trata da obrigatoriedade do Levantamento Patrimonial/Inventário anual de Bens de todos os municípios brasileiros, instruções do TCE/AL, Ministério Público e de acordo com a NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, a LC nº 101/2000, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e às normativas da STN. À empresa contratada caberá o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio para o envio das informações através do SIAP junto ao TCE/AL além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as Leis que regem o Inventário e com o PCASP conforme descrito neste Anexo I - Termo de Referência.

2.3.2. **Bens Móveis Permanentes:** Mobiliário, veículos (passeios, ônibus e caminhões), máquinas pesadas, patrulhas rurais – tratores, implementos e ferramentas. Levantamento “in loco” dos bens incorporados, conforme cronograma:

a) **Primeira fase – Levantamento Físico:**

2.3.3. Realização de inventário físico de todos os bens móveis pertencentes a Administração Direta do Município de CANAPI, observado com o registro fotográfico 2 (duas) imagens, com a afixação de plaquetas patrimoniais conforme solicitada, a fim de saber, com exatidão:

- a) **A localização do bem** – Deverá ser descrita a Secretaria, onde o bem se encontra, relacionando o nome da unidade administrativa por extenso e sem abreviações, o responsável pela unidade, contendo seu nome completo com matrícula ou CPF do servidor.
- b) **A característica do bem** – Deverá ser descrito o modelo, marca, descrição física fiel e completa, cor, tamanho, potência, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, número de série, etc.
- c) **A Situação e condição física** – Deverá ser realizada a classificação dos bens como:
 - i. Ótimo/novo;
 - ii. Bom;
 - iii. Regular;
 - iv. Péssimo;

2.3.4. Nos casos de bens inservíveis a classificação se dará da seguinte forma:

- I. Ocioso – Para os casos em que embora o bem esteja em perfeitas condições de uso, não esteja sendo utilizado;
- II. Recuperável – Para os casos em que o bem precisa de manutenção ou recuperação e o custo para tal não ultrapasse cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- III. Antieconômico - Para os casos em que sua manutenção seja onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. Irrecuperável - Para os casos em que o bem não possa ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características;

2.3.5. Ao final do levantamento na unidade administrativa, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a emissão do relatório dos bens inventariados, que deverá ser entregue por e-mail para que a unidade realize a conferência dos trabalhos;

2.3.6. O relatório dos bens inventariados deverá ser ordenado da seguinte forma:

I. Unidades Administrativas;

II. Bens relativos a Unidade Administrativa (com cada bem descrito de forma completa);

III. Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);

IV. Bens de particulares (com informação da propriedade);

V. Bens Inservíveis;

2.3.7. Entende-se por Unidade Administrativa toda Diretoria, Gerência, Coordenadoria, Assessoria, Escola,

2.3.8. CMEI e UBS.

2.3.9. As Unidades Administrativas deverão ser agrupadas de acordo com sua disposição física no ambiente e nos casos onde houver várias unidades no mesmo espaço físico, para fins de apontamento do responsável, prevalecerá a que for hierarquicamente superior.

2.3.10. A contratada poderá utilizar ferramentas próprias de coleta de dados, sem exigência de tecnologia específica, desde que garantida a qualidade e integridade das informações afim de se agilizar os trabalhos evitando-se a redigitação dos dados em planilhas facilitando o trabalho para dos dados no sistema de gestão de Patrimônio da prefeitura.

2.3.11. O Coletor de dados deverá ter as seguintes características:

I. Permitir o cadastro de Usuário;

II. Permitir a confirmação do cadastro;

III. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha;

IV. Permitir a alteração de dados do Usuário;

V. Permitir a consulta de dados dos móveis e Imóveis de onde o levantamento

patrimonial foi executado;

VI. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;

VII. Permitir o cadastro do tipo de bem;

VIII. Permitir o cadastro da classificação do bem (conforme classificação utilizada pela entidade);

IX. Permitir o cadastro da localização do bem;

X. Possuir Relatório dos dados coletados para conferência antes da exportação para o Sistema de patrimônio da Prefeitura

- 2.3.12. A CONTRATADA deverá emitir um formulário que contenha a data do protocolo dos relatórios e enviá-lo imediatamente por e-mail ao fiscal técnico do contrato para acompanhamento do prazo.
- 2.3.13. Após o recebimento dos relatórios constantes as unidades terão 05 (cinco) dias corridos para realizar a análise e solicitar possíveis correções.
- 2.3.14. A conferência realizada pelas unidades administrativas será feita por amostragem e caso sejam percebidos erros de qualquer espécie cabe a CONTRATADA realizar a revisão de todo relatório.
- 2.3.15. Caso o responsável pela unidade administrativa inventariada solicite correções no relatório entregue, a CONTRATADA deverá realizar a revisão e emissão de novo relatório em no máximo 03 (três) dias corridos.
- 2.3.16. Para cada unidade administrativa inventariada deverá ser emitido um TERMO DE RESPONSABILIDADE conforme modelo fornecido pela prefeitura de CANAPI, que deverá ser assinado pelo responsável pela unidade inventariada.
- 2.3.17. Após a entrega dos relatórios descritos a CONTRATADA deverá retornar na unidade inventariada para que seja realizada a assinatura do termo de responsabilidade.
- 2.3.18. Os TERMOS DE RESPONSABILIDADE somente deverão ser assinados quando não houver nenhuma dúvida de que as informações prestadas no relatório descrito são fiéis a realidade da unidade inventariada.
- 2.3.19. Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar para o fiscal técnico do contrato, a totalidade dos TERMOS DE RESPONSABILIDADE assinados.
- 2.3.20. Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar também para o fiscal técnico do contrato, o relatório contendo as bases inventariadas de todas as unidades administrativas.
- 2.3.21. Como resultado final do desenvolvimento dos trabalhos, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao Município, 02 (duas) cópias impressas e encadernadas, contendo todas as informações atualizadas pelo inventário, na data base atual, os valores contábeis (originais), relatório de vidas úteis da base avaliada, com a devida atualização no Banco de Dados do Sistema de Controle Patrimonial em uso desta Prefeitura.
- 2.3.22. Os relatórios e arquivos tratados nos itens anteriores não eliminam a entrega dos relatórios referentes às demais fases.

b) **Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis:**

- 2.3.23. A Conciliação e Atualizações Contábeis devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional - 8º Edição. Com ênfase nos seguintes tópicos:

I. Avaliação de bens inventariados para definição do valor atual dos mesmos e

- Determinação da Vida Útil, na data base atual para fins de depreciação;
- II. O Laudo Técnico de Avaliação Patrimonial para fins de seguro com base nas regras previstas em normas e regulamentos do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia, ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e o IRB - Instituto de Resseguros do Brasil; Determinação dos Valores Residuais dos Ativos - Valores não depreciáveis (valor estimado de venda ao final da vida útil deduzida as despesas de venda);
- III. Cálculo de depreciação dos bens adquiridos, das adições decorrentes dos bens adquiridos em exercícios anteriores. O cálculo será efetuado de acordo com a vida útil e os valores residuais constantes no Laudo de Avaliação;
- IV. Lançamentos e fornecimento de relatórios e DADOS com valores a serem ajustados, para Conversão e análise da base contábil, no sistema do município, verificando eventuais classificações incorretas de ativos e efetuando a padronização das descrições;
- V. Estruturação da base contábil de forma analítica através de pesquisas em notas fiscais, razões, balancetes e demais registros existentes, adequando-se aos princípios contábeis da legislação vigente;
- VI. Conciliação Física x Contábil, correlacionando os bens físicos com os respectivos registros contábeis, apurando e saneando eventuais sobras físicas e contábeis, seguindo o layout do Sistema de Controle Patrimonial do município;
- VII. Cotejamento - identificação de possíveis sobras contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro). Estes casos deverão ser analisados pelo prestador de serviço e o corpo técnico da Prefeitura do Município de CANAPI, a fim de dirimir as dúvidas e se tomar as devidas decisões;
- VIII. Levantamento Contábil - consiste na conversão da base contábil existente e a devida análise das informações dos bens patrimoniais, padronização de históricos, individualização de bens contabilizados por totais, agrupamento de bens incorporados ao bem principal, visando assim o melhor aproveitamento do trabalho. Como a base contábil não está totalmente analítica, deverá ser realizado a estruturação da mesma, através de pesquisas em notas fiscais, recibos, e demais documentos, alimentando estas informações no Banco de Dados do Sistema de Patrimônio da Prefeitura do Município de CANAPI, para o adequado tratamento dos dados, realização do cálculo ideal retroativo analiticamente, bem como na devida análise das informações dos bens patrimoniais, preparando-a para os trabalhos de inventário e conciliação;
- IX. Atualização completa e detalhada da base de dados do cadastro patrimonial, de forma a constar dados como n.º de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, idade aparente, data de fabricação, custo, responsabilidade, local de origem, localização física e outras características que se fizerem necessárias. Caso existam sobras físicas, estas deverão ser identificadas e incorporadas ao cadastro;

2.3.24. Apuração do Valor Residual - A empresa contratada deverá apurar o valor residual item a item de acordo com o Pronunciamento Técnico ICPC 10 - item 6, apresentando sua metodologia de cálculo;

2.3.25. Determinação da Vida Útil - Determinar a vida útil econômica para cada grupo de bens através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10 – item 34. O laudo deverá conter os itens especificados individualmente e ser entregue em duas vias, em português, contendo:

- I. Descrição dos critérios e metodologia adotados;
- II. Demonstrativo dos Cálculos efetuados;
- III. Análise da Vida útil média e histórica dos ativos imobilizados por grupo/espécie da empresa, planos de manutenção e trabalho;
- IV. Depreciação estimada pela vida útil remanescente dos ativos por grupos

/espécies/famílias;

- V. Análise da taxa de ocupação histórica e atual da produção;
- VI. Deverão estar fundamentados na NBR pertinente.

2.3.26. Para a avaliação dos bens, deverá ser utilizado métodos de avaliação direta, classificados em “Método de Custo” e “Método Comparativo”. Deverão ser aplicados individualmente aos bens avaliados conforme sua situação. Consiste na determinação do valor de um bem pela sua comparação direta com outros similares, através de seus preços de venda, tendo em vista as características comuns e/ou semelhantes admitindo-se que todos os que produzem os mesmos rendimentos têm valor igual ou guardam entre si proporcionalidade linear, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei 4320/1964 e suas atualizações.

2.3.27. Para os fins da presente contratação considera-se:

I. Método de Custo: Aquele em que o valor dos bens resulta de orçamento sumário ou detalhado ou da composição de custo de outros iguais ao avaliado (custo de reprodução) ou equivalente (custo de substituição). Em alguns casos, pode lançar mão do método comparativo e da previsão de encargos;

II. Método Comparativo: aquele em que o valor de um bem ou de suas partes constituintes é obtido através de dados de mercado, relativos a outros de características similares. No processo comparativo a comparação entre o bem em exame e os pesquisadores é feita levando em conta as características intrínsecas de cada um e adaptando-se às diversas condições através de critérios e fórmulas próprios. Consideram-se também os coeficientes dos diversos fatores que valorizam ou desvalorizam o bem avaliado, devendo seguir o que prevê o artigo 106 da Lei

4320/1964 e suas atualizações.

2.3.28. Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal técnico do contrato, o Relatório de Conciliação, que deverá ser separado por Secretaria e Unidade Administrativa, contendo:

- I. Relação geral de todos os bens inventariados na unidade;
- II. Bens provenientes de cessão ou comodato (com informação da origem);
- III. Bens particulares (com informação da propriedade);
- IV. Bens Inservíveis;
- V. Relação dos bens inventariados na unidade e não constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA;
- VI. Relação dos bens inventariados na unidade e constantes no cadastro base, fornecido no início dos trabalhos pela CONTRATADA.

C) **Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema:**

2.3.29. Os Laudos Finais e Importação no Sistema devem seguir o estabelecido no MCasp – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN- Secretaria do Tesouro Nacional. Com ênfase nos seguintes tópicos:

2.3.30. Os laudos técnicos de avaliação patrimonial deverão ser elaborados dentro das mais modernas técnicas avaliatórias para atendimento da Lei 11.638/07 e dos objetivos do Pronunciamento Técnico CPC 01, bem como das Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, contendo:

I. Avaliação de Bens de Conteúdo (bens móveis) - de acordo com metodologia definida no ICPC 10 - item 12, o laudo de bens móveis, organizado por grupo contábil, estruturado por local físico e centro de custo, deverá apresentar, além das informações exigidas pela NBR 14.653 – 5;

II. Os laudos de avaliação deverão ser emitidos em 02 (duas) vias originais, apontando a Metodologia e Critérios adotados, descrição dos bens avaliados, memorial de cálculos, fotografias digitalizadas e documentação suporte e demais informações previstas na NBR 14653-5.

2.3.31. É de responsabilidade da CONTRATADA organização dos dados conforme padrão definido pela Administração.

2. **Bens Imóveis:** Levantamento dos imóveis devem ser realizados “in loco” com fotos digitais das edificações e suas respectivas coordenadas geográficas, conforme descrição abaixo:

- I. Levantamento de todos os bens imóveis existentes;
 - II. Registrar com foto todos os imóveis como um todo em diferentes ângulos, afim de proporcionar visão total do imóvel.
 - III. Descrição completa do Imóvel com descrição, endereço completo, logradouro, número, complemento, CEP, inscrição Imobiliária, coordenadas geográficas.
 - IV. Identificar e Reavaliar o preço atual do bem através de pesquisa de mercado.
 - V. Emitir o Termo de Responsabilidade e acolher assinatura da responsabilidade pela guarda dos imóveis (Responsabilidade será informada pela contratante)
3. **Bens de Domínio Público:** Levantamento dos bens de domínio público, que compreende as Ruas, Avenidas, Praças, Estradas Rurais, Pontes, Bueiros e Iluminação pública.

- I. Levantamento de todos os bens de domínio público apontados pela administração pública existentes;
- II. Registro fotográfico de todos os Bens de domínio público como um todo em diferentes ângulos, afim de proporcionar visão total do imóvel.
- III. Descrição completa do Bens de domínio público com descrição, endereço completo, logradouro, número, complemento, CEP, inscrição Imobiliária, coordenadas geográficas.
- IV. Identificar e Reavaliar o preço atual do bem;
- V. Emitir o Termo de Responsabilidade e acolher assinatura da responsabilidade pela guarda dos imóveis (Responsabilidade será informada pela contratante);

4. **Serviços de Gestão e Controle do Almoxarifado:**

- I. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de controle de almoxarifado e apoio à administração de materiais, e respeitar os critérios previstos neste Termo de Referência;
- II. Os serviços objeto da contratação pretendida devem ser prestados de forma continuada, em virtude da necessidade de constante controle e administração de estoque/ materiais solicitados para manutenção da Prefeitura e Fundos Municipais, visando manter boas condições de infraestrutura municipal.

- 2.3.32. A Prefeitura Municipal de Canapi –AL, se responsabilizará em fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias para o bom andamento das funções.
- 2.3.33. Realizado o inventário, a Contratada deverá emitir relatório da composição do Patrimônio, dos Bens existentes no almoxarifado, relatório de alocação por Departamento – Termo de Responsabilidade e Guarda, bem como relatório dos bens considerados inservíveis ou sem condições de uso para a Administração.
- 2.3.34. Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá promover ações e instruir os servidores da prefeitura de CANAPI- AL quanto à necessidade e a obrigatoriedade no controle e na manutenção do Acervo Patrimonial.
- 2.3.35. As aquisições efetuadas durante o período de inventário deverão ser registradas no Sistema Contábil e informadas à Contratada.
- 2.3.36. Durante a execução inventário nenhum bem será retirado de seu local de origem, exceto em casos de extrema necessidade e serão imediatamente informados por escrito à Contratada.

- 2.3.37. Caso ocorra a movimentação de bens durante o levantamento do patrimônio, a Contratada se isentará de qualquer dano que porventura venha ocorrer.
- 2.3.38. As etiquetas patrimoniais antigas, afixadas nos itens inventariados, devem ser removidas por inteiro e descartadas em seguida.
- 2.3.39. Será de responsabilidade da prefeitura CANAPI - AL o apoio aos Técnicos da Contratada durante todo o Inventário Físico, disponibilizando informações e todos os documentos pertinentes ao completo andamento dos serviços.

2.4. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PATRIMONIAL

DOS DADOS DO MUNICÍPIO

- 2.4.1. Para fins de dimensionamento do objeto e adequada estimativa da execução dos serviços, apresentam-se os seguintes dados referenciais do Município:
- a) Número de habitantes: 17.316;
 - b) Distância da Capital: aproximadamente 250 km, com acesso pela BR-316/AL;
 - c) Quantidade aproximada de itens cadastrados no sistema contábil: 12.000 itens;
 - d) Sistema contábil utilizado pelo Município: TC Consultoria;
 - e) Quantidade aproximada de estradas rurais municipais: 300 km;
 - f) Quantidade aproximada de pontes: 20;
 - g) Quantidade aproximada de bueiros: 900;
 - h) Quantidade aproximada de ruas e avenidas: 120 ruas e 10 avenidas;
 - i) Quantidade aproximada de praças: 08;
 - j) Quantidade de ATI – Academia da Terceira Idade: 05 unidades;
 - k) Quantidade de distritos e distância máxima da sede: 02 distritos, sendo:
 - a. Povoado Carié – aproximadamente 12 km da sede;
 - b. Povoado Serra do Cavalo – aproximadamente 18 km da sede;
 - l) Quantidade de veículos (passeio, ônibus, caminhões e máquinas pesadas): 85;
- 2.4.2. Outras características relevantes do Município: Município com predominância de área rural, com significativa dispersão territorial e necessidade de deslocamentos frequentes para execução dos serviços.

Secretaria de Educação:

- a) Sede Da Secretaria Municipal De Educação; Av. Joaquim Tete, 89, Centro

- b) Setor De Alimentação Escolar – Sae; Av. Joaquim Tete, 59, Centro - LOCADO
- c) Anexo Setor De Alimentação Escolar - Sae; Br-316, 1ª Quadra Do Loteamento Ghandi Nacapi, Centro - LOCADO
- d) Casa Dos Conselhos; Av. Joaquim Tete, S/N, Centro - LOCADO
- e) Biblioteca Do Sesi; Rua Antônio Bernardo Da Silva, S/N, Mutirão
- f) Escolas:
 - 1. Escola Municipal De Educação Básica João Vieira Maciel; Av. Joaquim Tete, S/N - Marechal Deodoro Da Fonseca
 - 2. Escola Municipal De Educação Básica Presidente Tancredo De Almeida Neves; Av. Joaquim Tete, 468 - Centro, Cep:57530000
 - 3. Escola Municipal De Ensino Fundamental 13 De Maio; Sitio Riacho Do Mauricio, S/N - Zona Rural, Cep:57530000
 - 4. Escola Municipal De Ensino Fundamental Afrânio Lages; Sitio Viveiro, S/N- Zona Rural, Cep:57530000
 - 5. Escola Municipal De Ensino Fundamental Almirante Benjamin Sodré; Sitio Cova Do Casado, S/N -Zona Rural
 - 6. Escola Municipal De Ensino Fundamental Alto De Negras; Sitio Alto De Negras, S/N - Zona Rural
 - 7. Escola Municipal De Ensino Fundamental Ananete Cavalcante Gomes; Povoado Forquilha, S/N -Zona Rural
 - 8. Escola Municipal De Ensino Fundamental Cecília Meireles; Sitio Albino, S/N - Zona Rural
 - 9. Escola Municipal De Ensino Fundamental Divina Pastora; Povoado Capiá Da Igrejinha, S/N - Zona Rural
 - 10. Escola Municipal De Ensino Fundamental Dom João Xxiii; Sitio Baixa Do Toco, S/N - Zona Rural
 - 11. Escola Municipal De Ensino Fundamental João Batista Figueiredo; Sítio Areias, S/N, Zona Rural
 - 12. Escola Municipal De Ensino Fundamental José Fonseca Lins; Povoado Carie, S/N - Zona Rural
 - 13. Escola Municipal De Ensino Fundamental Luiz Leôncio; Sitio Miro - Zona Rural
 - 14. Escola Municipal De Ensino Fundamental Manoel De Abreu; Povoado Serra Do Exu, Sn - Zona Rural
 - 15. Escola Municipal De Ensino Fundamental Manoel Rodrigues Gomes; Povoado Forquilha, S/N -Zona Rural
 - 16. Escola Municipal De Ensino Fundamental Maria Eleusa Da Costa; Cachoeira Grande, S/N - Zona Rural

17. Escola Municipal De Ensino Fundamental Poço Do Boi; Sitio Poco Do Boi, Zona Rural
18. Escola Municipal De Ensino Fundamental Presidente Médici; Sitio Lagoa Do Couro, S/N – Zona Rural
19. Escola Municipal De Ensino Fundamental Santa Cruz; Povoado Santa Cruz, S/N - Zona Rural
20. Escola Municipal De Ensino Fundamental São José; Sitio Queimada Dos Birotas S/N, - Zona Rural
21. Escola Municipal De Ensino Fundamental São Judas Tadeu; Sitio Capoeira O Bezerra, S/N - Zona Rural
22. Escola Municipal De Ensino Fundamental Tomé De Souza; Sitio Samambaia, S/N- Zona Rural
23. Espaço Social Pompílio Brandão; Av. Joaquim Tete, S/N- Centro;
24. Escola Municipal De Ensino Fundamental Joao Paulo Ii; Sitio Fumaca, S/N, Zona Rural
25. Escola Municipal De Ensino Fundamental Jaime De Altavila; Sitio Logrador, S/N, - Zona Rural

g) Cmeis:

1. Centro Municipal De Educação Infantil Casulo Divina Pastora; Povoado Capia Da Igrejinha
2. Centro Municipal De Educação Infantil Casulo Menino Jesus; Rua Projetada, S/Nº, - Centro
3. Centro Municipal De Educação Infantil Tia Toinha; Povoado Santa Cruz
4. Centro Municipal De Educação Infantil Titia Liquinha; Povoado Queimada Redonda
5. Centro Municipal De Educação Infantil Vovó Julia; Povoado Carié, S/N, Travessia Luiz Caboclinho - Locado
6. Centro Municipal De Educação Infantil Vovó Tereza Birotas; Sítio Dos Birotas
7. Centro Municipal De Educação Infantil Vovô Antônio Anacleto; Povoado Forquilha
8. Centro Municipal De Educação Infantil Vovó Petronília; Sítio Areis

Assistência Social:

- h) Sede da Assistência Social; Rua Joaquim Tetê S/N - LOCADO
- i) Sede CREAS; Travessa Joaquim Tetê nº 50 - LOCADO
- j) Sede do CRAS e Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos SCFV; Rua Dom Pedro II
- k) Sede Do Programa Auxílio Brasil/Programa Bolsa Família; Avenida Joaquim Tetê - LOCADO
- l) Salão Do Leite; Povoado Santa Cruz - LOCADO
- m) Almojarifado Das Cestas Básicas; Rua Boa Esperança - LOCADO
- n) Salão Do Forró Da Santa Cruz - LOCADO
- o) Sede Conselho Tutelar; Av. Joaquim Tetê - LOCADO

Saúde:

- p) Sede da Secretaria de Saúde; Avenida Joaquim tetê, S/N – Centro,
- q) Anexo Da Secretaria De Saúde; R: Sonia Malta, Nº 381 – Centro - LOCADO
- r) Centros De Fisioterapia;
- i. Av. Getúlio Vargas, Nº 100 – Centro - LOCADO
- ii. Povoado Capiá Da Igreja, Z. Rural - LOCADO
- s) Garagem Da S.M.S; Rua São José, S/N – Centro; - LOCADO
- t) Hidroginástica; Povoado Logrador, Z. Rural - LOCADO
- u) CAPS; Rua Projetada, S/N – Centro - LOCADO
- v) Centro De Saúde; Rua Eupídio Lou, S/N – Centro
- w) Centro De Abastecimento Farmacêutico; Rua Eupídio Lou, S/N – Centro
- x) Eap; R: Manoel Tomaz, Nº 30 – Cacimba das cabras, Z. Rural - LOCADO
- y) UBS: Unidades Básicas
 - i. Saúde Multirão Avenida Joaquim Tetê
 - ii. Sitio Areias
 - iii. Povoado Forquilha - Z. Rural
 - iv. Rua Manoel Tomás- Cacimba Das Cabras
 - v. Sitio Cachoeira Velha/ Mulungu - Z. Rural
 - vi. Povoado Queimada Redonda - Z. Rural
 - vii. Povoado Carié - Z. Rural
- z) PSFs; Pontos de Apoio
 - i. Povoado Carié, Z. Rural - LOCADO
 - ii. Sitio Impoeira - Z. Rural
 - iii. Queimada Dos Birotas - Z. Rural
 - iv. Sítio Samambaia - Z. Rural
 - v. Sítio Riacho Do Mauricio - Z. Rural
 - vi. Povoado Fumaça - Z. Rural
 - vii. Povoado Tupete - Z. Rural
 - viii. Sítio Cova Do Casado - Z. Rural
 - ix. Sitio Miró - Z. Rural
 - x. Sítio Bezerra - Z. Rural
 - xi. Sítio Lages - Z. Rural
 - xii. Povoado Santa Cruz - Z. Rural
 - xiii. Sítio Poço Da Onça - Z. Rural
 - xiv. Sítio Campo Grande -
 - xv. Povoado Capiá Z. Rural

Administração

- aa) Prefeitura Municipal De Canapi; Av. Joaquim Tetê, 336
 - 1. Recursos Humanos
 - 2. Protocolo
 - 3. Setor de Tributos
 - 4. Setor de Compras
 - 5. Gabinete Prefeita
 - 6. Procuradoria

7. Abastecimento
 8. Contabilidade
 9. Sec. De Finanças
 10. Sec. De Governo e Planejamento
 11. Controladoria
- bb) Anexo ao Prédio da Prefeitura; Av. Joaquim Tetê, 809 01º andar - LOCADO
1. Setor de Licitação;
 2. Setor de Engenharia
- cc) Casas Dos Conselhos; Av. Joaquim Tetê, 245 - LOCADO
- dd) Junta De Serviço Militar/ Fórum; Av. Joaquim Tetê, 49 – LOCADO
- ee) Arquivo Geral; Av. Dom Pedro II, 291 – LOCADO
- ff) Almoxarifado Da Sec. De Adm (Almoxarifado Material De Expediente/ Limpeza/ Permanente Todas As Secretarias); Av. Joaquim Tetê, 536 – LOCADO
- gg) Depósito Das Bancas Da Feira; R. José Ferreira Da Silva, 45 – LOCADO
- hh) Sede Da Guarda Municipal (Polícia Militar); Av. Joaquim Tetê S/N – LOCADO
- ii) Secretaria Da Mulher; Rua Dom Pedro S/N – LOCADO
- jj) Extensão Do Almoxarifado Da Administração (Material Permanente Todas As Secretarias); Av. Joaquim Tetê, 809 Térreo – LOCADO
- kk) Extensão Do Almoxarifado Central; Rua Dr. Divan, S/N, Loteamento Boa Vista – LOCADO
- ll) Extensão Do Arquivo Da Secretaria De Administração; Loteamento Ghandi – LOCADO
- mm) Armazenamento De Processos da Sec. De Finanças; Rua Dom Pedro II, S/N – LOCADO
- nn) Armazenamento de Documentos Da Contabilidade; Rua Da Caixa D'água, S/N - LOCADO
- oo) Cemitério – Cidade; Av. Joaquim Tetê, S/N
- pp) Cemitério – Povoado Carié
- qq) Campo De Futebol – Cidade
- rr) Mercado Da Carne; R. Ver. Pedro A Barbosa, 53.

Secretaria de Agricultura

- ss) Sede Da Secretaria De Agricultura; Av. Joaquim Tetê, S/N
1. Secretaria de Agricultura
 2. Sala do Empreendedor
 3. Agencia Desenvolve
 4. PAVE – Posto Avançado da Receita Federal

Secretaria De Meio Ambiente E Secretaria De Esportes

- tt) Sede Da Secretaria De Meio Ambiente E Secretaria De Esportes
- uu) Secretaria De Esportes (Rádio); R. João Inácio, S/N, Lot Ghandi Nacapi - LOCADO
- w) Ginásio De Esporte José Hermes De Lima; Av. Joaquim Tetê, S/N
- ww) Ginásio De Esportes; Povoado Carié

xx) Centro De Coleta E Triagem; Rua Projetada, S/N - LOCADO.

Secretaria De Transportes

yy) Secretaria De Transportes; Mutirão, 10 – LOCADO

zz) Garagem Caminhões E Máquinas; Mutirão, S/N – LOCADO

Secretaria De Cultura

aaa) Sede Da Secretaria De Cultura; Rua Rosita Vieira Malta Brandão, S/N - LOCADO

bbb) Biblioteca; Rua Dom Pedro Ii, Nº 223 – LOCADO

Secretaria De Obras

ccc) Sede Da Secretaria De Obras; Rua Da Creche, S/N – LOCADO

ddd) Entulho Construção Civil; Loteamento Gabriela, S/N – LOCADO

Secretaria De Urbanismo e Iluminação Publica

eee) Sede da Secretaria De Urbanismo; Rua Dom Pedro II, nº 367

1. Salão Dos Garis
2. Secretaria De Cultura

fff) Anexo Depósito De Materiais Da Sec. De Urbanismo; R. João Rodrigues de Carvalho, 83 - LOCADO

1. Material Iluminação

ggg) Depósito De Materiais De Iluminação; R. Pastor Josué Florêncio, S/N – LOCADO

Secretaria De Segurança Alimentar E Nutricional

hhh) Sede Da Secretaria De Segurança Alimentar E Nutricional; Av Joaquim Tetê, nº 809 - LOCADO

Secretaria De Segurança Pública

iii) Secretaria De Segurança Pública; Rua Manoel Tomás, nº 23 – LOCADO

jjj) Centro De Recolhimento De Animais; Sítio Santa Rosa, S/N – LOCADO

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Canapi enfrenta a necessidade urgente de realizar um inventário e levantamento patrimonial abrangente dos bens móveis permanentes, imóveis e de domínio público. A atual falta de controle e atualização desses registros compromete a conformidade com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, o que pode resultar em inconsistências nos relatórios financeiros e na gestão patrimonial. Essa situação dificulta a transparência e a eficiência na administração dos recursos públicos.

- 3.2. Os servidores municipais, responsáveis pela gestão e controle desses bens, enfrentam desafios significativos devido à falta de capacitação e de sistemas adequados para o acompanhamento patrimonial. Isso limita a capacidade de execução eficiente de suas funções e pode levar a erros na gestão dos recursos, impactando negativamente a prestação de serviços à população.
- 3.3. A resolução desse problema é de interesse público, pois um sistema de gestão patrimonial e de estoques bem estruturado e em conformidade com as normas contábeis contribui para a transparência e eficiência da administração pública. Espera-se que, com a implementação de serviços técnicos continuados, haja uma melhoria significativa na organização e controle dos bens municipais, resultando em economia de recursos, redução de desperdícios e melhor atendimento às necessidades da população. A capacitação dos servidores promoverá um ambiente de trabalho mais eficiente e preparado para lidar com os desafios da gestão pública, garantindo a conformidade com as exigências legais e contábeis.
- 3.4. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Canapi optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme segue.
 - 5.1.1. A solução escolhida para a terceirização dos serviços de inventário e levantamento patrimonial, bem como a gestão de estoques e capacitação de servidores, é tecnicamente robusta, pois visa garantir um desempenho eficiente e alinhado com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público. A terceirização permite que a Prefeitura de Canapi conte com especialistas que possuem conhecimento atualizado e específico, assegurando que os processos sejam realizados de forma precisa e dentro dos padrões exigidos. A compatibilidade com a infraestrutura existente é garantida, pois os serviços serão adaptados às necessidades e sistemas já em uso pela prefeitura, facilitando a implementação e integração com os processos correntes.
 - 5.1.2. A facilidade de implementação é um ponto forte, pois a contratação de uma empresa especializada reduz a necessidade de treinamento extensivo dos servidores, permitindo que a solução seja rapidamente operacionalizada. Além disso, a solução é escalável, podendo ser ajustada para atender a futuras demandas do município, seja por meio da ampliação dos serviços ou da adaptação a novas normas e regulamentações.
 - 5.1.3. Em termos operacionais, a terceirização oferece manutenção e suporte contínuos, garantindo a confiabilidade e a continuidade dos serviços. A empresa contratada será responsável por assegurar que os sistemas e

processos estejam sempre atualizados e funcionando corretamente, minimizando interrupções. A adaptabilidade da solução ao contexto local é outro diferencial, pois a empresa poderá ajustar suas práticas para melhor atender às especificidades culturais e operacionais da região de Canapi.

- 5.1.4. A solução contribui para a eficiência administrativa ao otimizar processos e reduzir custos indiretos, como aqueles associados a falhas de inventário e controle patrimonial.
- 5.1.5. A solução atende ao interesse público ao garantir que os bens do município sejam geridos de forma transparente e eficiente, promovendo a responsabilidade fiscal e a prestação de contas. A terceirização se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois combina expertise técnica com flexibilidade operacional, permitindo que a prefeitura se concentre em suas atividades-fim enquanto assegura a conformidade com as normas contábeis e a otimização dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme segue:
 - 6.1.1. **Inventário Detalhado:** A solução deve realizar um inventário completo dos bens móveis permanentes, imóveis e de domínio público, com descrição, localização, estado de conservação e valor.
 - 6.1.2. **Sistema Informatizado de Gestão:** Implementação de um sistema informatizado para controle e acompanhamento dos bens patrimoniais, com atualizações em tempo real e acesso remoto.
 - 6.1.3. **Conformidade Contábil:** A solução deve garantir que todos os procedimentos e relatórios estejam em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público.
 - 6.1.4. **Relatórios Customizáveis:** Geração de relatórios periódicos e customizáveis sobre o estado e movimentação dos bens, facilitando a tomada de decisões.
 - 6.1.5. **Consultoria Especializada:** Oferecimento de consultoria para otimização dos processos de gestão patrimonial e de estoques, com foco em melhores práticas.
 - 6.1.6. **Capacitação de Servidores:** Inclusão de capacitação dos servidores municipais para operação do sistema de gestão e realização de inventários futuros.
 - 6.1.7. **Controle de Estoques do Almoxarifado:** Implementação de um sistema de controle de estoques, com funcionalidades de entrada, saída e inventário de materiais.
 - 6.1.8. **Integração de Sistemas:** O sistema deve permitir integração com outras plataformas utilizadas pela prefeitura, garantindo consistência e integridade dos dados.

7. DA VISTORIA

- 7.1. A Administração municipal não será, em nenhuma hipótese, responsável pelos custos da visita técnica, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. A visita técnica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração deverá ser feita pelo Responsável Técnico da licitante, com o acompanhamento de um servidor da Secretaria. A visita técnica deverá ser agendada com 24 horas de antecedência da mesma.
- 7.2. No ato da visita, será fornecido uma Declaração de Visita Técnica aos interessados. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração juntamente com os documentos de habilitação, assinada pelo representante legal, na qual dispensa a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco e se responsabilizando por quaisquer conseqüências de sua decisão.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. **Haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.**
- 8.2. Antecedente a abertura das propostas, o licitante deverá anexar na plataforma proposta impressa, devidamente assinada por quem de direito, juntamente com Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 11.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 dose meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade 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.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

- 13.2. O SERVIÇO será prestado de forma CONTINUADA, no que couber.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

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

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de

Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), também deverá apresentar o Balanço Patrimonial, nos moldes do item 14.3.2 conforme determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão TCU nº 133/2022 Plenário;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. **Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza similares ao do objeto da licitação.**
- 15.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 15.4.1.3. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.4.2. Da equipe técnica que irá executar os trabalhos, citada acima, deverá conter a qualificação técnica detalhada a seguir;
- 15.4.2.1. Contador, deverá ter comprovada sua formação através do registro junto ao CRC de seu Estado, o qual prestará apoio técnico na organização das informações necessárias ao atendimento das exigências do TCE/AL; determinação da vida útil e valor residual recuperável; cálculo das depreciações; avaliação de bens imóveis.

- 15.4.2.2. O Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, Topógrafo, Engenheiro agrimensor, cartógrafo ou técnico em edificação deverá apresentar Certidão de Registro e Regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA AL, conforme resolução nº 336/1989 CONFEA, CAU, Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou CFT, Conselho Federal dos Técnicos Industriais, na qual constam profissionais com capacidade técnica para exercer estas funções.
- 15.4.3. Comprovação de que o (s) Responsável (eis) Técnico (s) indicados (s) pela licitante pertence (m) ao seu quadro permanente ou temporário, mediante a apresentação dos seguintes documentos;
- 15.4.3.1. A apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social - CTPS) em sendo o profissional empregado da licitante ou;
- 15.4.3.2. A apresentação de Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário da licitante ou;
- 15.4.3.3. Apresentação de Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e a empresa licitante
- 15.5. A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO**;
- 15.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 15.5.3. 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
- 15.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 15.5.5. que 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](#).
- 15.5.6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em

outras

normas

específicas.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 16.1.1. Início da execução do objeto: em até 10(dez) dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;
 - 16.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se descrita no tópico 2.3 e seguintes, deste termo de referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 16.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante todo o período contratual.
- 17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

- 17.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Canapi deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Funcional Programática: 2004 - MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Elemento de despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

- Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 - 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 - 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

- existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento do valor à contratada seguirá o cronograma de desembolso (cronograma físico-financeiro) abaixo:

<u>Primeira fase – Levantamento Físico</u>	<u>Segunda fase – Conciliação e Atualizações Contábeis</u>	<u>Terceira fase – Laudos Finais e Importação no Sistema</u>
40% do valor global	30% do valor global	30% do valor global

- 21.2. Ambas as fases deverão considerar os bens móveis, imóveis e bens de domínio público. Ou seja, só será dada como concluída assim que tal fase for finalizada em ambos os ativos patrimoniais.
- 21.3. O pagamento, decorrente da prestação dos serviços relativo aos itens: 1,2 e 3, objeto desta licitação, será efetuado em 03 (TRÊS) parcelas, contados da comprovação do tramite dos trabalhos conforme cronograma que segue acima; será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento
- 21.4. No que se refere aos itens 4 e 5, relativos à prestação de serviços continuados, o pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a efetiva execução dos serviços, devidamente atestados pela autoridade competente.



Canapi - AL, 11 de maio de 2026

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E A EMPRESA[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]

O Município de Canapi, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (órgão contratante), com sede na Av. Joaquim Tetê, nº 336, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, inscrito no CNPJ sob o nº 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Klebson Fabiano Martins Lira, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário e levantamento patrimonial dos bens móveis permanentes, bens imóveis e bens de domínio público do Município de Canapi/AL, bem como para a execução de serviços técnicos continuados de gestão, controle, organização e acompanhamento patrimonial e de estoques do almoxarifado, incluindo atividades de consultoria, assessoria e capacitação de servidores, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------------	------------------------------------------------------------

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de inventário e levantamento patrimonial dos Bens Móveis Permanentes (mobiliário, veículos, máquinas, implementos e ferramentas), Bens Imóveis e Bens de Domínio Público (ruas e avenidas, praças, estradas rurais, pontes, bueiros e galerias mapeadas). O levantamento deverá ser realizado “in loco”, mediante utilização de GPS profissional, com disponibilização dos resultados em arquivo nos formatos .dwg e .kmz contendo as coordenadas geográficas dos bens imóveis (edificações), visando à perfeita organização do acervo patrimonial em conformidade com as exigências da Lei Federal nº 4.320/64, das instruções do TCE/AL e do Ministério Público, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, em especial a NBCT 16.9 e 16.20, da Lei Complementar nº 101/2000, e das normativas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

3.2. Caberá à CONTRATADA o apoio técnico para compilação dos dados junto ao Sistema de Contabilidade/Patrimônio do Município, para o envio das informações através do SIAP junto ao TCE/AL, além da regulamentação do Levantamento Patrimonial em conformidade com as leis que regem o Inventário e com o PCASP, conforme descrito no Termo de Referência.

3.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço.

3.4. Caso não seja possível o cumprimento do prazo previsto para qualquer fase ou entrega, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas ao fiscal do contrato com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior devidamente comprovadas.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ xxxx (xxxxxxxx)**

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

5.3. O pagamento seguirá o cronograma físico-financeiro estabelecido no Termo de Referência: 40% do valor global na conclusão da Primeira Fase (Levantamento Físico), 30% na conclusão da Segunda Fase (Conciliação e Atualizações Contábeis) e 30% na conclusão da Terceira Fase (Laudos Finais e Importação no Sistema), para os itens 1, 2 e 3; e mensalmente, para os itens 4 e 5 por se tratar de serviços continuados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 6.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.2.1 o prazo de validade;
 - 6.2.2 a data da emissão;
 - 6.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 6.2.5 o valor a pagar; e
 - 6.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 6.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.**
- 6.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.14 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação e aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(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).

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

7.6. 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.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

8.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Entregar, ao final dos serviços, Manual Completo contendo todas as instruções e informações pertinentes ao Patrimônio, bem como os laudos técnicos de avaliação patrimonial, relatórios de inventário, termos de responsabilidade e demais documentos previstos no Termo de Referência, em 02 (duas) cópias impressas e encadernadas;

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

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias antes da data prevista para entrega de cada fase ou relatório, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. 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.
- 11.3. 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)
 - 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2. 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)
 - 11.3.3. 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).
 - 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. 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, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 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.
- 11.6. 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 (art. 159).
- 11.7. 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).
- 11.8. 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).
- 11.9. 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.

11.10. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A ser informada pelo setor competente (dotação orçamentária do exercício vigente, conforme Lei Orçamentária Anual do Município de Canapi/AL)

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

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

Canapi, de xxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXX
Prefeita
Município de Canapi
Município De Canapi

XXXXXXXXXXXXX
Secretário
Secretaria Municipal de Administração
Contratante

XXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXX
Contratada

ANEXO III
DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº
estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado,
DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO;**
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- c) 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;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que 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](#);
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- g) **que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa.**

Cidade, ____ de _____ de 20xx

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)