



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

---

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial e de almoxarifado, incluindo o inventário físico e digital dos bens móveis da Câmara Municipal de Aracaju, com identificação patrimonial por meio de etiquetas com *Qr Code* dinâmico, bem como a capacitação dos servidores responsáveis pela área patrimonial, de modo a garantir a autonomia técnica da equipe na utilização, atualização e manutenção contínua do sistema implantado.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

---

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial e de almoxarifado, incluindo o inventário físico e digital dos bens móveis da **Câmara Municipal de Aracaju**, com identificação patrimonial por meio de etiquetas com **QR Code dinâmico**, bem como a capacitação dos servidores responsáveis pela área patrimonial, de modo a assegurar a autonomia técnica da equipe na utilização, atualização e manutenção contínua do sistema implantado.

A iniciativa visa modernizar e aprimorar o controle patrimonial e de almoxarifado, garantindo maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos bens públicos. O atual processo de controle é realizado de forma parcialmente manual, o que dificulta a rastreabilidade dos bens, a atualização em tempo real das movimentações e o acompanhamento dos materiais de consumo, gerando risco de inconsistências e retrabalho.

Com a implantação do novo sistema informatizado, será possível integrar as rotinas de gestão patrimonial e de almoxarifado, permitindo o registro automatizado das entradas, saídas, transferências e baixas de bens, além da emissão de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho. A utilização de etiquetas com **QR Code dinâmico** proporcionará maior agilidade na identificação, conferência e inventário dos bens, reduzindo significativamente o tempo e o custo das auditorias físicas.

A adoção de sistema informatizado é fundamental para atender às exigências de controle interno, prestação de contas e transparência pública, em consonância com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as boas práticas de governança pública.





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os mecanismos de controle, gestão e rastreabilidade do patrimônio público, garantindo a correta aplicação dos recursos e a confiabilidade das informações patrimoniais e de almoxarifado, em benefício da eficiência administrativa e da transparência institucional da **Câmara Municipal de Aracaju**.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. A tabela abaixo se refere ao quantitativo e às especificações dos itens a ser contratado:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UND.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
<b>01</b>	Contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado de gestão patrimonial e de almoxarifado, incluindo o inventário físico e digital de bens móveis de Aracaju, com identificação patrimonial por meio de etiquetas <i>Qr Code</i> dinâmico.	<b>MÊS</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 975,00</b>	<b>R\$ 11.700,00</b>
<b>02</b>	Treinamento e assessoria e bem como a capacitação dos servidores responsáveis pela área patrimonial.	<b>MÊS</b>	<b>3</b>	<b>R\$ 5.325,00</b>	<b>R\$ 15.975,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 27.675,00</b>

#### **3.2. Da Execução dos Serviços:**

3.2.1. A execução dos serviços objeto da presente contratação será realizada em **duas etapas distintas**, conforme a natureza, o prazo e o tipo de contratação de cada item, devendo a empresa contratada observar rigorosamente as condições, prazos e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

3.2.2. A empresa deverá **treinar os funcionários** para que os mesmos possam realizar o trabalho com segurança, transparência e eficiência;

3.2.3. A empresa deverá identificar as necessidades específicas de cada servidor e saná-las;

3.2.4. A empresa deverá utilizar **metodologias de ensino** adequadas às necessidades do público-alvo, como aulas teóricas, práticas e estudos de caso;

3.2.5. A empresa deverá fornecer **material didático relevante e atualizado** para os funcionários consultarem em caso de dúvidas;

3.2.6. A empresa deverá realizar acompanhamento e avaliação da capacitação para verificar se os objetivos foram alcançados e se os funcionários estão qualificados para exercerem as atividades



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

relacionadas ao patrimônio e ao almoxarifado;

3.2.7. A empresa deverá abordar os conceitos básicos de gestão patrimonial e de almoxarifado, importância, objetivos, legislação e normas aplicáveis à gestão patrimonial pública, classificação e codificação de bens patrimoniais, inventário e controle de bens patrimoniais, gestão de ativos patrimoniais, incluindo manutenção, conservação e alienação, controle e fiscalização da gestão patrimonial;

3.2.8. A implantação do sistema informatizado deverá ser realizada pela empresa, com a devida capacitação dos servidores;

3.2.9. A empresa deverá identificar o patrimônio por meio de etiquetas com *Qr code* acompanhada dos funcionários em processo de capacitação.

➤ **Item 1 – Locação do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial e de Almoxarifado**

A empresa contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado em ambiente web, com acesso restrito por login e senha, compatível com os principais navegadores e dispositivos, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade das informações.

O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Cadastro, controle e rastreabilidade de bens móveis e materiais de consumo;
- Integração entre os módulos de patrimônio e almoxarifado;
- Emissão de relatórios gerenciais, históricos de movimentações e inventários automatizados;
- Identificação patrimonial por meio de etiquetas com **QR Code dinâmico**, permitindo leitura e atualização via dispositivos móveis;
- Acesso multiusuário com diferentes níveis de permissão;
- Backup automático e suporte técnico contínuo.

A vigência da locação do sistema será de 12 (doze) meses, contados a partir do empenho, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente e a conveniência da Administração.

➤ **Item 2 – Treinamento e Assessoria Técnica (Contratação por Escopo)**

O Item 2 será executado sob a forma de contratação por escopo, cujo objeto é a realização completa do treinamento e da assessoria técnica especializada voltados à capacitação dos servidores responsáveis pela gestão patrimonial e de almoxarifado, até a plena autonomia técnica da equipe na utilização do sistema implantado.

O treinamento deverá abranger:





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- Utilização das principais funcionalidades do sistema;
- Procedimentos de cadastro, movimentação e baixa de bens;
- Execução de inventário físico e digital;
- Rotinas de manutenção e atualização de dados;
- Boas práticas de gestão patrimonial e segurança da informação.

O prazo para execução desta etapa será de 3 (três) meses, contados a partir do início da implantação do sistema.

Durante esse período, a Contratada deverá prestar assessoria técnica presencial e/ou remota, acompanhando a adaptação dos servidores e garantindo o funcionamento integral da solução.

A conclusão do escopo contratado será atestada mediante a entrega de relatório técnico final, contendo:

- Descrição das atividades executadas;
- Relação dos servidores capacitados;
- Registro das horas de assessoria prestadas;
- Declaração de pleno funcionamento do sistema e de autonomia operacional da equipe interna.

Somente após a validação desse relatório pela área responsável, considerar-se-á concluído o objeto do Item 2.

### **3.3. Da Localização da Prestação dos Serviços:**

- **Sede da Câmara Municipal de Aracaju**, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 74, Bairro Centro;
- **Prédio Anexo I da Câmara Municipal de Aracaju**, localizada na Rua Itabaiana, nº 174, Bairro Centro;
- **Prédio Anexo II da Câmara Municipal de Aracaju**, localizada na Rua Itabaiana, nº 14, Bairro Centro.

### **3.4. Da Caracterização dos Serviços**

3.4.1. Os serviços serão prestados nas unidades prediais da **Câmara Municipal de Aracaju** citadas no item 3.3, através de visitas de equipe especializada na gestão e controle patrimonial, com foco no treinamento dos servidores da respectiva área para uso do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial e de Almocharifado locado com segurança e autonomia;

3.4.1.1. Considerando a programação das sessões legislativas, que ocorrem no **prédio da**



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

**Sede da Câmara Municipal de Aracaju**, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 74, Bairro Centro, a Contratada deverá, obrigatoriamente, programar suas atividades em horários nos quais este ambiente, preferencialmente, não esteja sendo utilizado, ou esteja com o mínimo possível de pessoas em trânsito;

3.4.1.2. No caso dos **prédios Anexos I e II**, localizados na Rua Itabaiana, a Contratada deverá, preferencialmente, programar suas atividades em horários que interfiram o mínimo possível nas atividades administrativas.

3.4.2. Os serviços contemplarão a localização e atribuição de carga de cada item permanente, permitindo a atualização dos registros informatizados, verificação da situação dos equipamentos e materiais em uso, apurando as necessidades de reparos/manutenções, bem como a existência de bens ociosos;

3.4.3. A Contratada deverá fornecer as etiquetas **Qr Code** durante o período de vigência contratual e sistema de inventário patrimonial.

3.4.4. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade, devendo o resultado do trabalho ser entregue apenas em **Formato Digital**, que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da Contratada.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

---

4.1. Na proposta de Preços, inserida no sistema, na fase do certame, deverão estar incluídos todos os insumos que compõem a prestação dos serviços, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste Pregão Eletrônico;

4.2. A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade e preço.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES**

---

##### **5.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

5.1.1. Prestar o serviço em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;

5.1.2. A empresa contratada será integralmente responsável pela equipe executora, bem como por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, com a devida disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 5.1.3. Disponibilizar toda a mão de obra e serviços especializados necessários para executar totalmente as atividades relacionadas com os serviços especificados neste Termo de Referência;
- 5.1.4. Disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários para o atendimento das demandas, não admitindo atraso na execução dos serviços por ausência de materiais;
- 5.1.5. O recebimento definitivo dos serviços não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à existência de vícios ocultos e/ou quanto à qualidade do serviço entregue;
- 5.1.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.7. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de idoneidade, de habilitação e de qualificação exigidas neste Pregão Eletrônico;
- 5.1.8. Submeter à aprovação da Contratante toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 5.1.9. Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da **Câmara Municipal de Aracaju** durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do Contrato;
- 5.1.10. Comunicar à **Câmara Municipal de Aracaju** qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela Casa Legislativa no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços pactuados;
- 5.1.11. Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações;
- 5.1.12. A Contratada deve observar rigorosamente as obrigações assumidas na sua proposta, no Contrato e neste Termo de Referência, devendo ainda se comprometer a cumprir o objeto deste Pregão Eletrônico, submetendo-se a mais ampla fiscalização da **Câmara Municipal de Aracaju** por meio de representante por este designado;
- 5.1.13. Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à **Câmara Municipal de Aracaju** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de quaisquer de seus servidores ou preposto;
- 5.1.14. Ressarcir a **Câmara Municipal de Aracaju** de eventuais custos decorrentes da necessidade desta recorrer a outras empresas, na eventualidade da Contratada não conseguir cumprir as cláusulas contratuais, por sua exclusiva culpa;
- 5.1.15. Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, bem como qualquer outra exigida por dispositivos legais, ficando desde já acordado que a **Câmara Municipal de Aracaju** é isenta de qualquer responsabilidade por acidentes que possam vir a





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

sofrer os funcionários da Contratada, no desempenho de suas atividades;

5.1.16. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.1.17. A Contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado pela **Câmara Municipal de Aracaju**, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

5.1.18. A Contratada deverá dar pronto atendimento às reclamações e/ou observações feitas pela **Câmara Municipal de Aracaju**, refazendo e retificando às suas expensas os serviços que não estejam dando resultados satisfatórios, ficando sujeita a aplicação dos itens das Cláusulas Contratuais pertinentes;

5.1.19. A Contratada somente poderá ceder o contrato a terceiros, com a permissão da Contratante e em conformidade com o art. 122, da Lei 14.133/2021.

5.1.20. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

5.1.21. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

5.1.22. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **Câmara Municipal de Aracaju**;

5.1.23. Prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, nos prazos e condições responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;

5.1.24. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, sob pena de responder pelos danos causados à Administração.

**5.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**

5.2.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada;

5.2.2. Notificar, por escrito, à empresa, quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

5.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

5.2.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

5.2.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

5.2.6. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 5.2.7. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do Contrato;
- 5.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço de cobrança;
- 5.2.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2.10. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de funcionário especialmente designado e atestar os documentos pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência;
- 5.2.11. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos;
- 5.2.12. Caso seja necessário, emitir Ordem de Serviço.

## **6. DA FORMA DE PAGAMENTO**

---

- 6.1. Para fins de pagamento serão considerados, nos documentos, os valores especificados na homologação, bem como aqueles em Contrato;
- 6.2. A **Câmara Municipal de Aracaju** efetuará o pagamento à Empresa, através de crédito em conta corrente mantida pelo prestador, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** depois do atesto da nota fiscal pelo fiscal do Contrato;
- 6.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Ordem(ns) de Serviço expedida(s) pela Autoridade Competente;
  - Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) à quantidade prestada, atestada(s) e liquidada(s);
  - Prova de regularidade Trabalhista e Federal junto às Fazendas (de todas as esferas), INSS e FGTS;
  - Habilitação econômico-financeira, conforme art. 69 e art. 65, § 1º, Lei nº 14.133/2021;
- 6.4. O pagamento das obrigações relativas ao Contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências;
- 6.5. A apresentação de nota fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará a sua devolução ao prestador para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação;
- 6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 6.7. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista;
- 6.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 6.9. Para fins de pagamento, o contratado para prestação de serviços sujeitos a **ISS** e sediado fora do Município de Aracaju está obrigado a se cadastrar na página eletrônica do Município e a emitir o **Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS** a cada serviço prestado, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal nº 3393/2011;
- 6.10. **Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

## **7. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO CONTRATO**

---

7.1. O Contrato originado de prestação dos serviços referente ao:

- 7.1.1. **Item 1 – Locação do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial e de Almoxarifado** vigorará, pelo **período de 12 (doze) meses**, a contar da data da nota de empenho, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, respeitada a vigência máxima decenal, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.2. **Item 2 – Treinamento e Assessoria Técnica (Contratação por Escopo)** vigorará, pelo **período de 03 (três) meses**, contados a partir do início da implantação do sistema, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O Contrato poderá ser alterado conforme art. 124 e seguintes, Lei nº 14.133/2021;

7.3. Havendo prorrogação do Contrato, os valores serão reajustados conforme o **índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, ou o qual o vier a substituí-lo, conforme art. 25, § 7º e art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

---

### **8.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

8.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.5. Poderá ser exigida das empresas a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

8.1.6. Tais serviços deverão ser prestados conforme descrição dos itens, por empresa que contenha no seu objeto social a possibilidade de realizar a prestação dos serviços em apreço.

**8.2. PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.2.1. A habilitação Econômico-Financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

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

8.2.3. O balanço contendo os índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo prestador;

8.2.4. Declaração de que a empresa garante o gerenciamento dos riscos contratuais, bem como que a Contratante será recompensada por prejuízos caso o contratado não cumpra com as obrigações e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

8.2.5. É admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados;

8.2.6. De acordo entendimento do TCU (Acórdão nº 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011) e da 1ª Turma do STJ (AREsp 309.867), quando da vigência da Lei nº 8.666/1993 e na pendência de ratificação jurisprudencial perante a nova Lei 14.133/2021, é possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

**8.3. PARA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.3.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos acima referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V deverá ser feita na forma da legislação específica.

8.3.2. Ainda, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021, deverá o licitante apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.3.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante melhor classificado, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 7º do Ato 07/2024-CMA, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

nº 14.133, de 2021. (Art. 40, § 2º, Ato 7/2024 CMA);

8.3.4. Na hipótese do § 2º do art. 40 do Ato nº 07/2024-CMA, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, transcorrido o prazo constante no item 8.3.6, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- 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  
II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.3.6. Na hipótese de que trata o § 2º do art. 40 do Ato nº 07/2024 - CMA, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação, Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no § 3º do art. 30 do Ato nº 07/2024-CMA.

#### **8.4. PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.4.1. Comprovação, do licitante vencedor do certame de que possui aptidão para execução dos serviços, através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou, ou esteja executando, serviços de inventário de bens móveis em uso, cedidos e destinados ao desfazimento e que indiquem o levantamento quantitativo em número de itens de, no mínimo, 1.000 (mil) itens;

8.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.4.3. O licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

#### **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão à conta





**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

dos recursos consignados no orçamento 2026 da **Câmara Municipal de Aracaju** obedecendo à seguinte classificação:

**Unidade Orçamentária:** 01101 CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**Função:** 01 Legislativa

**SubFunção:** 031 Ação Legislativa

**Programa:** 0001 ATUAÇÃO LEGISLATIVA

**Ação:** 2001 Gestão Administrativa e Operacional - CMA

**Natureza Despesa:** 33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

**SubElemento:** 33904001 – Locação de equipamentos e software

**Fonte:** 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1. Ao participante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2. Do ato que aplicar as penalidades previstas nos incisos I, II e III do item 10.1 caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da intimação, conforme art. 166 da Lei nº 14.133/2021. Da aplicação da penalidade prevista no inciso IV do item 10.1 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme art. 167 da Lei nº 14.133/2021;

10.3. Do ato que aplicar a penalidade prevista no inciso II do item 10.1 incidirá multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei, conforme consta no art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

10.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estabelecido em lei, a contar da data da notificação, podendo a Câmara Municipal, através do Setor competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à Contratada, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei;

10.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

10.6. Entende-se por falhar a execução do Contrato, o retardamento da execução do objeto qualquer ação ou omissão do participante que prejudique o bom andamento do Pregão Eletrônico, inclusive deixar de entregar documentos caso sejam solicitados a título de diligência, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do Contrato.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

---

11.1. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, sendo devidamente designado como Fiscal do Contrato um representante da **Câmara Municipal de Aracaju**, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021;

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

11.3. Compete ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;

11.4. De acordo com o art. 19, Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024, caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

IV- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI- Elaborar o 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, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII- Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

11.5. Compete ao Fiscal do Contrato seguir os arts. 20 e 21, do Ato nº 01/2024/CMA, de 08 de janeiro de 2024:

Art. 20. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- III- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- Art. 21. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II- Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- IV- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

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

## **12. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

---

12.1. O prestador será selecionado por meio da realização do procedimento de Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

12.2. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

## **13. DA BASE LEGAL**

---

13.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato nº 01/2024 de 8 de janeiro de 2024, Ato nº 07/2024, de 10 de janeiro de 2024 da **Câmara Municipal de Aracaju**, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

Aracaju, 08 de janeiro de 2026.

**Givanilde dos Santos**  
**Diretora Administrativa**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B221-D024-3920-1D8B

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

- ✓ GIVANILDE DOS SANTOS (CPF 913.XXX.XXX-68) em 08/01/2026 11:56:54 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/B221-D024-3920-1D8B>