



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 291001/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024
Sistema de Registro de Preços

Objeto:

Contratação de empresa para a futura e eventual Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Data da Abertura: 20 de novembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Processo Administrativo nº 291001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 20/11/2024
ABERTURA: 10:00 HORAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**, Estado do Maranhão, torna publico para conhecimento dos interessados que no **dia 20 de novembro de 2024, a partir das 10:00:00 horas**, na Comissão Permanente Contratação, que está localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DO SISTEMA ELETRONICO UTILIZADO:

Sistema Eletrônico Utilizado: BR CONECTADO

Endereço Eletrônico: [https:// https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/](https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/)

Impugnações: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão

Esclarecimentos: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão, para o endereço:
<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO:

180 (cento e oitenta) minutos, após a declaração do vencedor.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir do dia 04 de novembro de 2024, até às 09:55:00 (nove horas, cinquenta e cinco minutos) do dia 20 de novembro de 2024.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

Às 10:00:00 (dez) horas do dia 20 de novembro de 2024, horario de Brasília-DF



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Local: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

DA PARTICIPAÇÃO:

A presente licitação está classificada como AMPLA DISPUTA a todos os interessados.

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO ON-LINE:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma própria do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, acessível através do site <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação e a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, sob demanda, incluindo o serviço de entrega dos serviços, sem ônus a Contratante, de conformidade com as quantidades e espécies contidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste Edital.

1.2 A quantidade indicada no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, podendo ser utilizada no todo ou em parte dentro do exercício financeiro e a validade da futura Ata de Registro de Preços – ARP.

1.3 O critério de julgamento adotado será o Menor Preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto.

1.4. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Especificações e demais exigências conforme TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital.

1.6. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas no Termo de Referência.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no TERMO DE REFERÊNCIA e minuta de Ata de Registro de Preços, constante neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

2.1.2. ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

2.1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Sistema BR CONECTADO, especificamente no site do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, através do site: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site do portal de compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA - licitações no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> acesso "Seja um fornecedor".

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

3.4 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.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletrônico e poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no MOMENTO DA HABILITAÇÃO

3.7 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso ao PORTAL DE COMPRAS do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA (<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>) poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da PLATAFORMA BRCONECTADO, a seguir especificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma

Telefone: (81) 3877-1397

E-mail: boletos@gmcontato.com.br

*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

3.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão após o CREDENCIAMENTO na plataforma dispor de operador, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site:

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

3.9 A participação do licitante se dará diretamente pelo site: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> que deverá manifestar em campo próprio do sistema pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

3.10. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilização legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

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

3.12. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da PLATAFORMA BR CONECTADO, locatário do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE, através do site: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

3.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de CAPINZAL DO NORTE/MA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, durante sua participação no site:

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

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

3.15. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.16. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sítio: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.16.2. Caberá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO

4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>, acessando o site através seu seu "login" e "Senha" na aba FORNECEDOR.

4.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido no preâmbulo do edital.

4.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.5. Casos haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.7. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do pregão o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.8. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.9. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no PORTAL DE COMPRAS do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento a seguir especificados, de segunda a sexta feira, das 08 às 18 horas (Horário de Brasília), disponíveis no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> :

CONTATO PLATAFORMA BRCONNECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma

Telefone: (81) 3877-1397

E-mail: boletos@gmcontato.com.br

*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a PLATAFORMA BRCONNECTADO, no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> .

5.2 .O(s) licitante(s) devera(ao) promover(em) a sua inscrição e credenciamento para participar do Pregão, diretamente no site do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3 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, excluía 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.

5.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância do disposto poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A participação nesta licitação é destinada à AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

Edital.

5.6. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.7 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214.

5.8. Os proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.9 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

5.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

5.9.7 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;

5.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

5.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.9.12 O impedimento de que trata o item 5.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.9.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.9.2 e 5.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.9.15 - O disposto nos itens 5.9.2 e 5.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.9.17 - A vedação de que trata o item 5.9.8 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.

5.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalara "sim" ou "nao" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo as seguintes declarações:

- 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;
- b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nao" impedirá o prosseguimento no certame;
- c) Nos itens em que a participação nao for exclusiva para microempresas e empresas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

pequeno porte, a assinalação do campo "nao" apenas produzira o efeito de o licitante nao ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- d) Que esta ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada esta em conformidade com as exigencias editalicias;
- f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrencias posteriores;
- g) Que nao emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nao emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- i) Que nao possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- j) Que os serviços sao prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdencia Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
--

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

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio:

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

6.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, QUE:

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

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

6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no 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.

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

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

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

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

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

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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

6.17 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema, conforme o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

6.20. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.

6.21. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6.22. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

6.23. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.24. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

6.25. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.26. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

6.27. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.28. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.29. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a HOMOLOGAÇÃO do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA através do endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta através do no sítio :



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, após cadastro prévio do interessados no Portal de Compras do Município:

7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado.

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

7.1.4. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item ou lote, conforme o caso.

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

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

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e o presente Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

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

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

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

7.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.10. Em qualquer fase da licitação o Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico, dos assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

7.11. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com o acompanhamento pelos participantes em tempo real.

7.12. Caso o PROPONENTE anexe qualquer arquivo contendo informações não exigidas no Edital ou que somente deveriam ser apresentadas em outra etapa da licitação, o órgão licitante não efetuará sua análise.

7.13. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

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

7.15. A proposta readequada deverá conter o VALOR NEGOCIADO com o Pregoeiro, sob sua inteira responsabilidade.

7.16. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.17. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.18. Ao preencher a proposta no Sistema, é OBRIGATÓRIO anexar a proposta INICIAL em o papel timbrado da empresa, devidamente datada e assinada, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1 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.

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

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

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

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote, conforme o caso e critério de julgamento

8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E RODADA DE LANCES:

8.8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.8.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.8.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

8.8.4. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e os horários previstos para o início da oferta de lances.

8.8.5. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.8.5.1. **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos) para o término da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

8.8.5.2. O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.8.5.3. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “**Dou-lhe uma**”, “**Dou-lhe duas**”, é exibido;

OU

8.8.5.4 **ABERTO/FECHADO:** A etapa de envio de lances da sessão publica terá duração de quinze minutos.

8.8.5.5 Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

8.8.5.6 Após essa fase o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior aquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco minutos)**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.8.5.7 Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. Esgotados esses prazos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.8.5.8 O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

8.8.5.9. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.8.5.10. - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.8.6. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

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

8.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão do envio de lances.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.11. 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.

8.11.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.

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

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

8.14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo), devendo observar o preenchimento da licitação no site



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> que poderá ter variação do valor citado, conforme o objeto licitado.

8.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances..

8.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

8.21. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro;

8.21.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

8.24. 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.

8.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras do Município no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas no mínimo 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação..



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

8.26. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.28. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.29. 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.

8.30. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.31. 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.

8.32. 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.

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

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

8.35. 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:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão pREFERÊNCIALmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- f) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- g) Empresas brasileiras;
- h) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- i) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.36. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.37. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

8.39.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.41 O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

8.42 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.43 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente Após o encerramento da etapa de lances.

9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

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

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

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

9.7 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

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

9.9 Para os ITENS que por sua vez a licitante apresentar proposta de preços com redução ao valor estimado superior a 30% (trinta por cento) ou seja, redução entre 30,01% à 100% ficará obrigada a apresentar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS) para garantir o efetivo fornecimento do objeto, que será fornecido o **MODELO DA PLANILHA** que deverá ser acompanhada de notas fiscais entre outras informações, todas dispostas no Modelo de Planilha de Composição de Custo a ser fornecido às licitantes que se encontrarem na situação, quando concluída a etapa de lances.

9.9.1 A ausência da entrega ou a entrega incompleta/desconforme da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS) quando solicitado e no prazo estipulado, será automaticamente DESCLASSIFICADO o ITEM ou ITENS.

9.9.2 O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital complementar, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo entre 04(quatro) a 24 (vinte e quatro) horas, devidamente comunicado o prazo no chat, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

não aceitação da proposta para o item ou os itens, podendo também utilizar-se do e-mail da CPL para este fim, devendo comunicar o chat cada ação e decisão.

9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspendera a sessão, informando no **"chat"** a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

9.15 Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, o Pregoeiro verificara a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.16 A NÃO entrega de todos os documentos exigidos para habilitação, inclusive proposta detalhada em planilha de custo e formação de preços, no prazo determinado e com suas datas de validade em vigor, acarretará na inabilitação do licitante sem aviso prévio.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados após o encerramento da etapa de lance, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA no endereço: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

10.2. - RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de Identidade do (s) representante (s) legal da empresa;
- b) No caso de empresário individual: Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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;
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, **acompanhado de documento comprobatório de seus administradores**;
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- f) 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**;
- g) 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;
- h) **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.
- i) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva**;

10.3 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

d) Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

- Certidão Negativa de Débitos;
- Certidão Negativa da Dívida Ativa;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

10.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados de Nota Explicativa exigida pela Lei 6.404/1976;

10.4.1.1 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe;

10.4.1.2 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se a fórmula abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

1 - O Índice de Liquidez Corrente (ILC), corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

2 - O Índice de Liquidez Geral (ILG), corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

3 - O Índice de Solvência Geral (ISG) corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

4 - Será habilitada a empresa que apresentar:

- . Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- . Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- . Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

10.4.1.3 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

10.4.1.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB nº 1.420/2013, 1.422/2013 e alterações;

10.4.2 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, devesse o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que esta cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

NOTA: Para as empresas sediadas no Estado do Maranhão será acerto também as certidões emitidas através do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO (<https://www.tjma.jus.br/portal>) para atendimento ao item anterior, 10.4.2, através da Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Insolvência Civil.

10.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1 Apresentar **Comprovação de aptidão** para os serviços pertinente e compatível, em característica, com o objeto da licitação, através de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

10.5.2 Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (declaração CONJUNTA - ANEXO III)**, declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

10.6 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.6.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas e mínimo de 02 (duas) horas, conforme o caso e decisão do Pregoeiro, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.6.2 – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: o prazo para envio da HABILITAÇÃO poderá ser prorrogado por igual período, nas seguintes situações:

10.6.2 1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

10.6.2.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

10.6.3 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

10.6.4. - A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme o caso a ser julgado, sendo obrigação da licitante a juntada e envio dos documentos.

10.6.5. - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.6.6. - 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

10.6.6.1 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

das propostas.

10.7. - 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, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

10.8. - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital

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

10.10. - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior a fase de habilitação.

10.11. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, Após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

10.11.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

10.16. - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

item, ficara obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto e, somando as exigencias do item em que venceu as do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, alem da aplicação das sanções cabíveis.

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

10.18. - Constatado o atendimento as exigencias de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

10.20. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverao estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverao estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela propria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.22. - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal de compras do Município, através do site: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> , para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas e mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletronico e deverá:

- a) ser redigida em lingua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a ultima folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) conter a indicação do banco, numero da conta e agencia do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) A proposta final devera ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a Contratada, se for o caso.
- d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

fabricante e procedencia, vinculam a Contratada.

- e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- f) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- g) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- h) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo a proposta de outro licitante.
- i) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

12.2 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

12.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.4.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será aquele estipulado no cadastramento da licitação no Sistema, devendo o licitante observar o prazo preenchido para o pregoeiro que poderá ser de até de 24 (vinte e quatro) horas.

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

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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.

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

12.9 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificara as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

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

12.8. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>, opção **RECURSO**, obedecendo os prazos de apresentação de recurso, após a manifestação via sistema.

12.9. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

12.10. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

12.14. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão publica poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão publica precedente ou em que seja anulada a própria sessão publica, Situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- c) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- d) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- e) A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema BR CONECTADO – através do site <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/> sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicação e homologação.

14.3. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.5. O critério de avaliação das propostas será pelo menor preço por item e adjudicação será por item, desde que sejam atendidas integralmente todas as exigências deste Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Referência e do Edital.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.2 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 Alternativamente a Licitante o Contrato ou ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da CPL, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas assinatura eletrônico.

15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, de acordo com o que estabelece o § 4º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 O prazo de vigência da contratação e em até 31 de dezembro do ano que for assinado o contrato, dentro do prazo de validade de ata de registro de preços.

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

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

16 - DO REAJUSTAMENTO DE MODO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes do advento da data-base referente ao reajuste subsequente, da assinatura de aditivo de prorrogação contratual ou do encerramento da vigência da ata.

17. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços.

17.2. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

18 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

18.1. A Fiscalização será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

18.2.1. Emitir mensalmente à CONTRATANTE ara conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.

18.2.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal (is) e vistar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o “ATESTO”, quando julgá-los corretos.

18.2.3. A entrega dos bens comuns será acompanhada e fiscalizada por servidores do Órgão solicitante, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

18.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

18.2.5. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.6. Constituem as atividades do Fiscal de Contrato:

18.6.1. Fornecer todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;

18.6.2. Emitir relatório final de execução do contrato de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

18.6.3. Notificar a Contratada qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais;

18.6.4. Controlar a vigência dos contratos;

18.6.5. Acompanhar e controlar o estoque de produtos, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do produto previsto no objeto do contrato administrativo.

18.6.6. Acompanhar e emitir Parecer Técnico sobre o cumprimento pela empresa das obrigações assumidas.

19 – ACEITAÇÃO DO OBJETO:

19.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais ou Fiscal de Contrato que terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequações dos materiais entregues.

18.2. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo I.

18.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

18.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não sendo procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

18.5. O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

a) Os bens deverão ser entregues conforme a ordem de compra, emitida pelo setor competente, de acordo com a ordem de fornecimento.

b) A entrega dos bens licitados deverá ser efetuada de acordo com as disposições no Termo de Referência, proposta da contratada e edital e legislação pertinente ao objeto licitado.

19.6. Por ocasião da entrega, o contratado deverá colher comprovante de entrega dos bens contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva ordem de compra e outras informações importantes do objeto pactuado.

19.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos bens bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos imediatamente, e totalmente às suas expensas de qualquer bem entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável.

19.8. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes aos bens/materiais/produtos do objeto aos preços Registrados na Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

19.9. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

21.2. Os bens comuns deverão ser entregues, em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, com todos os padrões de qualidade, na forma que determina a legislação e todos os Órgãos competentes, atendendo toda a legislação vigente, conforme Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente do Órgão solicitante, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

21.3. Efetuar a entrega dos bens comuns obedecendo todos os índices de qualidade e padrão determinado pelos Órgãos competente, em perfeitas condições de uso, no prazo em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações e outras informações pertinentes ao objeto licitado. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de execução estabelecido no Edital e no Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer o fornecimento dos bens/materiais/produtos.

21.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens/materiais/produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, os bens/materiais/produtos não entregues na forma do Edital, Termo de Referência e Proposta da vencedora;

21.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

21.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos bens/materiais/produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

21.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

21.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

21.12. Executar a entrega parcelada, no endereço indicado na Ordem de Compra, obedecendo todas as normas de segurança e normas dos demais Órgãos competentes, quanto a comercialização, transporte dos bens comuns em total conformidade com a legislação pertinente ao objeto licitado.

21.13. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
--

22.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA:

22.2. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

22.3. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital.

22.4. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

22.5. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

22.6. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

22.7. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

22.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

22.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e no contrato;

22.10. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações.

22.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

22.12. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

22.13. Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

23 - DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

23.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação e entrega dos serviços.

24 – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços.

24.2. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

25 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

25.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

25.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

25.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

25.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

25.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

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

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

25.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

25.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

25.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

25.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

25.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

25.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

25.2.3 impedimento de licitar e contratar;

25.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 25.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

26.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

26.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

27 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

27.1. Esta licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, pois os serviços/bens comuns serão de necessidades dos Órgãos da Administração Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, e, por isso, serão adquiridos de acordo com a necessidade desta de cada Órgão. Realizando-se o fornecimento pela Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA poderá dispor dos materiais/bens comuns e suas respectivas quantidades, quando necessário, não acumulando estoques e nem dando falta de materiais/bens comuns para manutenção.

27.2. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro de Preços, ou ainda, instrumentos substituíveis, como, nota de empenho, ordem de compra, de acordo com a definição legal.

27.3. Quando da necessidade de contratação, deverá o ÓRGÃO GERENCIADOR ser consultado sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

27.4. Após a liberação do pedido registrado por parte da equipe gerenciadora do SRP, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

27.5. O demandado detentor de preço registrado deverá imediatamente contado a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OC/OF ou equivalente a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

27.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

28 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

24.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

24.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

29 – DA GARANTIA DOS BENS COMUNS:

29.1. Os bens comuns a serem fornecidos, deverão estar garantidos contra alteração, adulteração, no transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta imediatamente, os que forem considerados inadequados ao consumo humano, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado uso humano.

29.3. Os bens comuns deverão ser entregues, transportados atendendo todas as normas prevista na legislação vigente em perfeitas condições de uso, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

30 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

31 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

31.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo site do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA no endereço:

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

31.2 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

31.3 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, na Plataforma do Portal de Compras do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA no endereço:

<https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

31.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

31.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

31.7 A concessão de efeito suspensivo a impugnação e medida excepcional e deveser ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

31.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br/>

31.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

32 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

I. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

II. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

III. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

V. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

33 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

33.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

33.4 - 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.

33.5 - 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.

33.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

33.9 - A Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório:

a) A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

habilitação.

33.11 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.

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

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

33.14 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.

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

33.16. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

33.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

33.18 Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportados pelo requerente, ficando facultado a CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

33.19. O **Órgão Gerenciador** e os **Órgãos Participantes** poderão adquirir até o limite permitido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital

33.20. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, poderão utilizar a Ata de Registro de Preços.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

33.24. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis.

33.25 O edital está disponível para todos os interessados no Portal de Transparência do Município no endereço: <http://capinzaldonorte.ma.gov.br/transparencia/licitacoes/>, no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](https://www.gov.br/pncp/pt-br) através do endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> no site de compras do Município no endereço eletrônico: <https://www.comprascapinzaldonortema.com.br> e também poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Contratação, localizada no Prédio da Prefeitura Municipal à Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65735-000, Capinzal do Norte- MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 às 12:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do E-mail: cpl.prefeituracapinzaldonorte@gmail.com.. Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados e provisoriamente no número +55 99 9155-1137..

34 – DOS ANEXOS - INTEGRAM ESTE EDITAL:

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

ANEXO I - Termo de Referenda

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV – Declaração conjunta.

ANEXO V - Declaração de Conhecimento e atendimento as Condições do Edital.

ANEXO VI - Minuta Carta de apresentação de proposta final

ANEXO VII - Modelo de declaração de Enquadramento no Regime de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VIII - Estudo Técnico Preliminar - ETP

ANEXO IX – Mapa de Risco

CAPINZAL DO NORTE/MA, 10 de outubro de 2024.

Anderson Filipe Pereira da Silva
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a Contratação de empresa para a futura e eventual Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compas, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão Permanente de Contratação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

1.1.2. ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, através da Secretaria Municipal de Administração, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

1.1.3. ÒRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste Termo de Referência.

1.3. A licitação será do tipo menor preço GLOBAL.

1.4. O Pregão Eletrônico será do tipo menor preço GLOBAL, considerando o valor unitário mensal para o período de 12 (doze) meses;

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

2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR

2.1. A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, utilizando-se como critério de julgamento o “menor preço GLOBAL”.

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do pregão eletrônico.

2.3. O regime de contratação será o de empreitada por preço global (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021), com preço certo e total para cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

3 – DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.

3.1 A participação nesta licitação é destinada a todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto e está classificada como AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de serviços técnicos especializados na área de controle interno para a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE se justifica pela crescente complexidade nas demandas administrativas e pela necessidade imperiosa de garantir a conformidade com as legislações vigentes. O contexto atual exige uma atuação proativa e qualificada na gestão pública, especialmente em um cenário onde a eficiência, transparência e responsabilidade fiscal são prioritárias.

5.2 O objetivo principal dessa contratação é proporcionar aos servidores da Secretaria Municipal de Administração ferramentas e conhecimentos que assegurem uma melhor aplicabilidade das normas legais pertinentes, potencializando sua capacitação profissional para o desenvolvimento de suas atividades com maior agilidade e eficácia. Essa capacitação é fundamental para minimizar riscos operacionais e evitar erros na execução de processos administrativos, prevenindo assim eventuais responsabilizações dos gestores e/ou ordenadores de despesas.

5.3 A não realização dessa contratação pode acarretar sérias consequências, como a possibilidade de inconformidades nos procedimentos internos e a ampliação de falhas que podem comprometer a integridade das contas públicas. Além disso, a ausência de uma assessoria especializada limita a capacidade da Secretaria de se adaptar rapidamente às mudanças legislativas e às novas exigências de controle, impactando negativamente na qualidade do serviço prestado à população.

5.4 Por fim, essa iniciativa não apenas contribui para a eficácia da gestão pública, mas também se alinha ao interesse público, promovendo uma administração mais responsável e transparente. A implementação de serviços técnicos de controle interno é, portanto, uma medida estratégica que visa assegurar a boa governança e a otimização dos recursos públicos, beneficiando toda a sociedade fortuneense. A fundamentação legal que embasa esta contratação está alinhada com a Lei 14.133/2024, que reforça a importância da eficiência e da transparência nos processos administrativos.

5.5 Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.6. Justifica se a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços pelas características dos bens por se tratar de contratações frequentes tendo em vistas as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

5.7. Justifica se tendo em vista as demandas ter previsões de execuções parceladas;

5.8. Justifica se por não ser possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria Municipal de Administração.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, também são obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos serviços adquiridos;

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

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

9 –DA PROPOSTA E DO PREÇO

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

10 – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

10.2 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:

- a) Prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período respectivo de execução do contrato;
- e) Valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

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

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

10.13 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.

10.14 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.

11 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal, devendo o contrato dispor de um funcionário qualificado para a execução dos serviços junto a CONTROLADORIA de forma presencial por no mínimo 03 (tres) dias na semana, prestando todo o acompanhamento das licitações, de forma técnica, sem intervenção nas mesmas.

11.2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, à Avenida Lindolfo Flório, Vista Alegre, s/n, CAPINZAL DO NORTE – MA, na Secretaria Municipal de Administração, sala denominada “CONTROLADORIA” onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados.

11.3 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.3.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão serem executados no horário de funcionamento da CONTROLADORIA das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, quando necessário, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração.

11.3.2. A Administração será responsável pelo custeio e disponibilização de todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos conforme cronograma de execução.

11.3.3. A licitante vencedora deverá dispor de funcionário devidamente capacitado, com ampla experiência no mercado devendo ser comprovado também através de atestado de capacidade, devendo o mesmo se fazer presente no Município de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da CONTROLADORIA de 08:00 às 12:00 horas e quando necessário, poderá também permanecer no horário de funcionamento interno das 14:00 às 17:00 horas em todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

dias, a cargo da Administração a necessidade.

11.3.4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

11.3.5. O referido Funcionário da empresa CONTRATADA terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do Município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Pública no sentido de prestação de contas, sua confidencialidade é de suma importância para o desempenho da função, não sendo aceito a retirada de nenhum documento do setor.

11.4 Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12. AQUISIÇÕES DO OBJETO

12.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Serviços”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretario Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

13 – GESTÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

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

13.5 Após a assinatura do contrato ou documento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

13.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessários para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.10 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

13.11 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.

13.12 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

13.13 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 necessários.

13.14 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

13.15 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.

13.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.17 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.

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

13.19 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.

13.20 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

o aprimoramento das atividades da Administração.

13.21 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.

14 – DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do processo terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o processo;

15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem ter justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

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

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

15.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

15.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar;

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA que deverá verificar a legalidade da conduta da empresa.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro documentos hábil.

16.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

16.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou documento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

17 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

17.3 Alternativamente a Licitante a ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da CPL, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas assinatura electrónica.

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

17.5 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente a margem de preferência;

17.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, não se obriga a firmar contratações para fornecimento do objeto nela contido, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, podendo ser prorrogada pelo prazo suficiente para realizar licitação substituta, desde que preservado o mesmo valor e condições vantajosas.

17.8 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.9 O instrumento contratual de que trata o item 17.8 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

18 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

19 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

19.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

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

19.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

registrado, conforme previsto no item 19.2 e no item 19.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

20 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

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

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

21 – DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.1.2. Os Órgãos não Participantes da licitação poderão aderir ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP de CAPINZAL DO NORTE/MA, desde que devidamente autorizados pela maior autoridade administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA.

21.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

21.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE-MA.

21.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22 – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS:

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

22.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

22.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

22.4. Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

22.5. O registro a que se refere o item 22.4, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

23.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

23.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 24.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

24. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

25 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO.

Serviços a serem executados:

- Assessoria e consultoria na definição / Atualização da estrutura existente, detalhando atribuições das unidades executoras.
- Assessoria e consultoria na elaboração do PPA para o quadriênio seguinte e avaliação do PPA vigente, com proposição, se necessário, de revisões nas diretrizes estabelecidas no plano;
- Assessoria e consultoria na elaboração da proposta de LDO para o exercício seguinte e controle da execução do orçamento anual corrente, inclusive as modificações realizadas através da abertura de créditos adicionais;
- Assessoria e consultoria na elaboração da proposta da LOA, e acompanhamento/controle de sua execução;
- Assessoria e consultoria na elaboração e acompanhamento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos;
- Assessoria e consultoria na organização e acompanhamento de audiências públicas durante a fase de elaboração / proposição do PPA, LDO e LOA;
- Assessoria e consultoria no controle na limitação de empenhos e na movimentação financeira, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LC 101/2000 (LRF);
- Assessoria e consultoria na realização de estudos para estimativa do impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 - LRF), geração de novas despesas (art. 16 - LRF), ou no caso de aumento das despesas de caráter continuado (art. 17 - LRF);
- Assessoria e consultoria no estabelecimento da programação financeira em conformidade com a previsão/execução orçamentária;
- Assessoria e consultoria no controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas;
- Assessoria e consultoria na definição de normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão de adiantamentos, como também aos pagamentos de diárias;
- Assessoria e consultoria na contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias;
- Assessoria e consultoria na criação de regime de almoxarifado, com os controles de entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado;
- Assessoria e consultoria no registro da execução orçamentária e extraorçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

- Assessoria e consultoria na verificação da existência, manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;
- Assessoria e consultoria na manutenção de cadastro atualizado de fornecedores e controle de preços sobre os principais serviços e serviços consumidos e contratados;
- Assessoria e consultoria na verificação da existência dos processos devidamente formalizados, notadamente os registros e atas pertinentes aos processos licitatórios;
- Assessoria e consultoria no acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratados;

26. DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

26.1. A contratada ficará responsável pelo sigilo de todos os dados ou informações contidas nos documentos pertencentes aos serviços, não sendo possível a retirada dos mesmos da Sede da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA.

27. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

27.1 A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Annual referente ao exercício de 2024, sob o Código:

DFD nº: 70 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

28.1 O custo estimado total desta contratação é de R\$ 134.557,68 (cento e trinta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos)

29 – RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

Assessoria em Controle Interno					
Item	Descrição	Quant	Unid	Preço Estimado	Total
1	Prestação de Serviços de Assessoria em Controle Interno	12	Meses	R\$ 11.213,14	R\$ 134.557,68
Valor Global:					R\$ 134.557,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONTROLE INTERNO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291001/2024. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos..... dias do mês de do ano de 2024, na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, nas Dependências da Secretaria Municipal de Administração, na sala da Comissão Permanente de Contratação, no Município de CAPINZAL DO NORTE/MA,, CEP: 65.695-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, juntamente com o Senhor, Secretário, gerenciador da presente ata, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens das empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para a futura e eventual Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.
- II. Executar os serviços em obediência ao TERMO DE REFERÊNCIA, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os serviços recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data da ordem de serviços.
- III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
- IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP.
- V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
- VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.
- VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

DO REGISTRO DOS PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VAL. UNIT	VAL. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretarias Municipais.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formaliza-se seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar um único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA deverá:

- I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;
- III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

- I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 - SRP, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de CAPINZAL DO NORTE/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Local e data

ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA

ORGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDOR

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO N.º QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
E A EMPRESA _____, PARA O
FIM QUE ESPECIFICA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE - MA, com sede à Praça do Mercado, s/n, Centro, CEP: 65735-000, CAPINZAL DO NORTE - MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º, através da Secretaria Municipal de, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado..... doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa, CNPJ n.º, Rua, Cidade – UF – CEP:..... neste ato representa pelo Sr., portador do CPF n.º, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 291001/2024, e proposta apresentada, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº, que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº, regido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a Prestação de serviços técnicos de controle interno para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 e Ata de Registro de Preços nº, que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ (.....) a ser pago, em até 30 dias, após a entrega dos serviços pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Item	Descrição	Und	Qtd.	V. unit.	V. total
1					
2					

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. 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:

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

3.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.4. 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;

3.5. 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;

3.6. 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;

3.7. 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;

3.8. 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.

3.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

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

3.11. 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);

3.12. 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);

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

3.14. 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.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações do Contratante:

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

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

4.4. 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;

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

4.6. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

4.9. 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.

4.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de serviços pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

6.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e entrega dos materiais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

7.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

7.2 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

- 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.

8.2. 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:

8.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.4. 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)

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

8.4.2. 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)

8.4.3. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

8.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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).

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal, devendo o contrato dispor de um funcionário qualificado para a execução dos serviços junto a CONTROLADORIA de forma presencial por no mínimo 03 (tres) dias na semana, prestando todo o acompanhamento das licitações, de forma técnica, sem intervenção nas mesmas.

11.2. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE/MA, à Avenida Lindolfo Flório, Vista Alegre, s/n, CAPINZAL DO NORTE – MA, na Secretaria Municipal de Administração, sala denominada “CONTROLADORIA” onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados.

11.3 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.3.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão serem executados no horário de funcionamento da CONTROLADORIA das 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, quando necessário, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração.

11.3.2. A Administração será responsável pelo custeio e disponibilização de todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos conforme cronograma de execução.

11.3.3. A licitante vencedora deverá dispor de funcionário devidamente capacitado, com ampla experiência no mercado devendo ser comprovado também através de atestado de capacidade, devendo o mesmo se fazer presente no Município de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da CONTROLADORIA de 08:00 às 12:00 horas e quando necessário, poderá também permanecer no horário de funcionamento interno das 14:00 as 17:00 horas em todos os dias, a cargo da Administração a necessidade.

11.3.4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

11.3.5. O referido Funcionário da empresa CONTRATADA terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do Município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Publica no sentido de prestação de contas, sua confidencialidade é se suma importância para o desempenho da função, não sendo aceito a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

retirada de nenhum documento do setor.

11.4 Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.2.1. 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;

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

13.3. 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.

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

13.3.2. 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.

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCAL DE CONTRATO

14.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES

18.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. 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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 297/2024 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, aberto através do Processo Administrativo nº 291001/2024 e à proposta vencedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de CAPINZAL DO NORTE – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

CAPINZAL DO NORTE(MA), _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024.**

Processo Administrativo nº 291001/2024

DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: às 10:00 horas do dia 20 de novembro de 2024.

Prezado Pregoeiro,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1 - Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a) Declara ainda, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b) Declara também, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, que não incide em suas hipóteses vedadas.

c) Declara ainda, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

2 - Quanto à elaboração independente de proposta:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data Nome e assinatura do representante legal

Cidade (UF) .., ... de de 2024 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

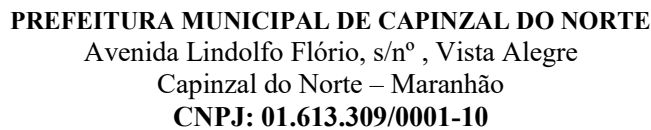
DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do Pregão e os termos constants no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigencias ali contidas no que concerne a apresentação de documentação para fim de habilitação.

Cidade (UF) .., ... de de 2024 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE APRESENTACAO DE PROPOSTA FINAL PARA
FORNECIMENTO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Senhor Fornecedor: ~~Para~~ sua maior seguranga, observe as condições estabe/ecidas no Edital:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados - DOCUMENTACAO, conforme previsto no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

IMPORTANTE:

1 - Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2 - A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

3 - Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Cidade (UF) .., ... de de 2024

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SRP
Processo Administrativo nº 291001/2024

- ☐ MICROEMPRESA
☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....inscrito no (razão social da empresa) Social da
Empresa) CNPJ nº....., endereço, cidade.

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa:, inscrita no CNPJ nº, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
☐ SIM ☐ NAO

Cidade (UF) .., ... de de 2024 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.613.309/0001-10



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2024 e está formalizado no DFD nº: 70 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.



Equipe de Planejamento

Anderson Filipe Pereira da Silva



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte enfrenta dificuldades na execução de diversas atividades essenciais devido à insuficiência e inadequação dos recursos de transporte e movimentação de materiais, o que compromete a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE enfrenta dificuldades significativas no controle interno das atividades administrativas, comprometendo a transparência e a eficiência na gestão pública. Este problema se manifesta em lacunas nos processos de fiscalização e supervisão, resultando em uma maior vulnerabilidade a desvios e irregularidades financeiras. Essa situação gera desconfiança por parte da população em relação à integridade e à eficiência da administração pública, o que pode levar a um ambiente propício para práticas não éticas.

A necessidade de aprimorar o controle interno é evidente, tendo em vista que a eficácia desse controle é fundamental para garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a prestação de contas adequada à sociedade. A falta de mecanismos robustos de monitoramento e avaliação das ações governamentais limita a capacidade da secretaria de identificar, prevenir e corrigir falhas antes que

estas se tornem problemas maiores. Além disso, a ausência de padrões claros dificulta a padronização de processos e a conformidade com as normas vigentes, impactando diretamente na qualidade do serviço prestado.

O atendimento a essa necessidade é de extrema relevância sob a perspectiva do interesse público. Um sistema de controle interno eficaz propicia maior transparência nas ações da administração pública, contribuindo para a construção de um governo mais responsável e acessível. Ao reforçar a confiança da população nas instituições públicas, aumenta-se a participação cidadã e a colaboração entre governo e sociedade, elementos cruciais para a consolidação de uma gestão pública mais democrática e justa.

Portanto, a melhoria do controle interno na Secretaria Municipal de Administração é uma questão premente e estratégica, que requer a mobilização de recursos e esforços para a identificação de soluções que promovam a integridade, a eficiência e a transparência na gestão pública, beneficiando toda a comunidade local.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE necessita de uma solução que melhore a efetividade do controle interno, assegurando maior transparência e eficiência na gestão pública. Para atender a essa necessidade, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deverá cumprir:

1. **Funcionalidade de Controle Interno:** O sistema deve permitir o registro e monitoramento das ações e processos administrativos, com funcionalidades específicas para auditoria interna.
2. **Relatórios Gerenciais:** Deve ser capaz de gerar relatórios analíticos e sintéticos sobre a execução orçamentária, financeiras e de compliance, em formatos padronizados (PDF, Excel) e configuráveis pelo usuário.
3. **Acesso e Permissões:** O acesso ao sistema deve ser controlado por níveis de permissão, garantindo que apenas usuários autorizados possam visualizar ou editar informações sensíveis.
4. **Integração com Outros Sistemas:** Deve oferecer capacidade de integração com outros sistemas da administração pública municipal, como contabilidade e recursos humanos, utilizando APIs ou outras tecnologias padrão.
5. **Segurança da Informação:** A solução deve adotar medidas de segurança robustas, incluindo criptografia, autenticação multifator e backups automáticos, para proteção dos dados geridos.

6. Usabilidade: A interface do usuário deve ser amigável e intuitiva, permitindo que servidores públicos consigam operar sem a necessidade de extensos treinamentos.

7. Capacitação e Suporte Técnico: A empresa contratada deve oferecer treinamento completo aos usuários e suporte técnico contínuo, garantido no contrato a disponibilidade de atendimento em horários preestabelecidos.

8. Atualizações e Manutenção: Deve incluir garantias de atualizações periódicas e manutenção preventiva, assegurando a adequação às normas vigentes e a melhoria contínua das funcionalidades.

9. Conformidade Legal: A solução deve estar alinhada à Lei 14.133/21 e demais normativas aplicáveis na área de controle interno e transparência, evidenciando compromissos com a legislação vigente.

10. Escalabilidade: O sistema deve ser dimensionável, permitindo adaptações futuras conforme a demanda e crescimento das operações da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE.

Esses requisitos são fundamentais para garantir que a contratação atenda efetivamente às necessidades identificadas, promovendo melhorias significativas no controle interno e na eficiência da gestão pública.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para o problema da efetividade do controle interno na Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE:

1. Implementação de Sistema de Gestão Integrada (ERP)

Vantagens:

- Custo: Pode ter um investimento inicial elevado, mas oferece economia a longo prazo através da automação de processos.
- Qualidade: Melhora a qualidade das informações geradas e facilita a tomada de decisões.
- Flexibilidade: Sistemas modernos são escaláveis e podem ser personalizados conforme as necessidades da administração pública.
- Suporte: Fornecedores geralmente oferecem suporte contínuo e atualizações regulares.

Desvantagens:

- Custo: O custo de manutenção pode ser significativo, especialmente em municípios com orçamento restrito.
- Tempo de implementação: O processo pode levar meses ou até anos, dificultando soluções imediatas.
- Complexidade: A equipe pode necessitar de treinamento especializado, o que gera custos adicionais e tempo.

2. Capacitação e Treinamento dos Servidores

Vantagens:

- Custo: Geralmente envolve menos investimento financeiro em comparação com tecnologias, utilizando recursos internos ou convênios.
- Qualidade: Melhora diretamente as competências e habilidades dos servidores, promovendo controle interno mais eficiente.
- Tempo de implementação: Pode ser implementado rapidamente, dependendo da disponibilidade de materiais e instrutores.

Desvantagens:

- Flexibilidade: Mudanças tecnológicas rápidas podem tornar treinamentos obsoletos rapidamente.
- Resultado a longo prazo: Os resultados podem demorar a se traduzir em eficiência real, dependendo do engajamento dos servidores.

3. Consultoria Especializada em Controle Interno

Vantagens:

- Qualidade: A consultoria traz expertise externa, identificando rapidamente falhas e propondo melhorias.
- Adaptabilidade: Consultores podem oferecer soluções sob medida para a estrutura da Prefeitura Municipal.
- Tempo de implementação: Podem realizar diagnósticos e implementar melhorias em períodos relativamente curtos.

Desvantagens:

- Custo: Pode representar um alto custo, especialmente para contratações de longo prazo.
- Dependência: Soluções externas podem gerar dependência de consultores, dificultando a autonomia da equipe interna.

4. Auditoria e Revisão dos Processos Internos

Vantagens:

- Custo: Pode ser feita com recursos próprios, caso a equipe tenha expertise suficiente.
- Qualidade: Proporciona uma visão crítica sobre os procedimentos atuais, permitindo ajustes fundamentados.
- Eficiência: Ajuda a identificar redundâncias e ineficiências, melhorando a gestão.

Desvantagens:

- Tempo de implementação: Consolidar todas as informações e implementar mudanças pode demandar tempo considerável.
- Foco limitado: A auditoria é pontual e pode não perpetuar as boas práticas ao longo do tempo sem acompanhamento contínuo.

5. Uso de Tecnologia de Transparência e Acompanhamento de Contas Públicas

Vantagens:

- Custo: Muitas ferramentas são gratuitas ou com baixo custo, incentivando a transparência.

- Qualidade e Transparência: Melhora significativamente a percepção pública da administração municipal.

- Flexibilidade: Aplicativos e plataformas web podem ser ajustados para atender diferentes necessidades de comunicação.

Desvantagens:

- Manutenção: A necessidade de atualizações regulares e verificação de dados requer dedicação de recursos.

- Alcance: Algumas soluções podem não contemplar completamente todos os aspectos do controle interno.

Análise comparativa de soluções:

- Sistema de Gestão Integrada (ERP): Ideal para modernização, com custo alto e longa implementação, pode trazer grande eficiência e qualidade na informação, mas requer capacitação.

- Capacitação e Treinamento: Custo acessível e implementação rápida, porém deve ser complementado com tecnologia para se manter atualizado no controle interno.

- Consultoria Especializada: Alta qualidade e adaptabilidade, mas o custo e a dependência podem ser barreiras significativas.

- Auditoria e Revisão de Processos: Proporciona insights valiosos a um custo potencialmente baixo, mas pode apresentar limitações em prazos e continuidade.

- Tecnologia de Transparência: Promove transparência e envolve baixos custos, ideal como ferramenta complementar, mas precisa de supervisão regular para eficácia.

As soluções devem ser escolhidas com base na análise do custo-benefício, impacto esperado, velocidade de implementação e adequação às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da Consultoria Especializada em Controle Interno para a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais que atendem de maneira eficaz às necessidades administrativas da municipalidade. Primeiramente, a consultoria proporciona um conhecimento específico sobre os princípios e práticas de controle interno, fundamental para garantir a transparência e eficiência nos processos da administração pública. Essa expertise é essencial para a identificação de falhas no controle já existente e na proposta de melhorias substanciais, efetivamente contribuindo para o fortalecimento da governança local.

Do ponto de vista técnico, a consultoria possui experiência comprovada na implementação de sistemas de controle interno adaptáveis às peculiaridades da administração pública. A compatibilidade dessas soluções com as diretrizes e normativas locais garantirá que não haja sobreposição ou conflito com processos já estabelecidos, facilitando uma integração harmônica nas atividades da Secretaria Municipal de Administração. Além disso, a facilidade de implementação da solução escolhida assegura uma rápida adaptação dos servidores públicos, minimizando interrupções no fluxo das atividades diárias.

Em relação aos benefícios operacionais, a consultoria não apenas oferece a elaboração de um plano de ação para o controle interno, mas também proporciona treinamento e capacitação contínua para os servidores, garantindo a manutenção das mudanças implementadas. O suporte técnico pós-consultoria é um fator crucial, pois permite ajustes e adaptações necessárias ao longo do tempo, elevando a escalabilidade da solução. Isso garante que a implementação do controle interno não seja uma medida pontual, mas sim um processo dinâmico que acompanhará as evoluções e demandas da gestão pública.

No que tange à vantagem econômica, investir em uma consultoria especializada é uma decisão excepcionalmente vantajosa quando analisado sob a ótica do custo-benefício. O retorno esperado do investimento se evidencia na otimização de processos internos, redução de desperdícios e prevenção de irregularidades que podem resultar em danos financeiros à administração. Além disso, um controle interno eficaz pode evitar sanções e multas administrativas, resultando em economia direta aos cofres públicos. Ao fomentar a transparência e a eficiência, a consultoria promove uma melhor alocação dos recursos públicos, refletindo um comprometimento com o interesse público e a qualidade da gestão municipal.

Dessa forma, a escolha pela Consultoria Especializada em Controle Interno é justificada não apenas pelos elementos técnicos que respaldam a sua efetividade, mas também pela perspectiva de ganhos operacionais e econômicos significativos para a Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE. Essa abordagem pragmática visa criar uma base robusta para a melhoria contínua da gestão pública, alinhando-se aos objetivos de fiscalização, responsabilidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	1 - Prestação de Serviços de Assessoria em Controle Interno	SERVIÇOS	12,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total					R\$ 0,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação de uma consultoria especializada em controle interno para a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE não será parcelada, pois a natureza dos serviços demandados exige uma abordagem integrada e contínua. A efetividade do controle interno depende da análise sistemática e da implementação de práticas específicas que não podem ser fragmentadas ao longo do tempo sem comprometer sua eficácia. O parcelamento poderia resultar em lacunas na execução, atrasos nos entregáveis e dificuldades na coordenação entre as etapas, prejudicando o processo de modernização e aprimoramento do controle interno.

Além disso, a consultoria em questão demanda um conhecimento aprofundado da estrutura organizacional e dos processos administrativos da Prefeitura, o que aumenta a necessidade de continuidade no atendimento e na comunicação com os responsáveis pela gestão pública. Dividir o serviço em parcelas poderia levar à perda de informações relevantes e à falta de sinergia entre os diferentes momentos do trabalho, resultando em um serviço fragmentado e possivelmente ineficiente.

Por fim, a realização de um contrato único garantirá uma implementação mais eficiente e coerente das soluções propostas, favorecendo não apenas a transparência e a eficiência na gestão pública, mas também um melhor aproveitamento dos recursos públicos. A consistência na execução da consultoria permitirá que os resultados sejam alcançados de forma mais robusta, garantindo que o interesse público seja atendido de maneira integral e efetiva, sem interrupções ou desvios no foco dos objetivos estabelecidos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE se apresenta como um importante passo para elevar a efetividade do controle interno, resultando em ganhos significativos em termos de economicidade. A contratação de serviços adequados permitirá à Secretaria maximizar o custo-benefício, uma vez que a utilização de soluções especializadas pode reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência nas atividades administrativas. Ao evitar desperdícios e erros associados à falta de controle, os recursos financeiros serão melhor aproveitados.

Além disso, a otimização dos recursos humanos é um benefício direto dessa abordagem. Com a implementação de sistemas ou procedimentos adequados, os servidores da Secretaria poderão dedicar-se a tarefas mais estratégicas, deixando de lado atividades repetitivas ou que não agregam

valor. Isso resulta em um melhor aproveitamento do capital humano disponível, promovendo a qualificação e a motivação dos colaboradores.

Os recursos materiais também serão utilizados de forma mais eficiente. A centralização e padronização de processos trazem agilidade ao fluxo de informações e documentos, diminuindo a necessidade de impressão excessiva e outros insumos. Dessa forma, a gestão de materiais passa a ser mais racional e sustentável, proporcionando uma redução nos gastos com suprimentos e aumentando a transparência nos processos administrativos.

Em síntese, a contratação da solução para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração permitirá à Prefeitura de CAPINZAL DO NORTE alcançar resultados expressivos em termos de economicidade e otimização de recursos. A boa gestão pública será respeitada, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Em vista da necessidade de fortalecer o controle interno da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE, a contratação de serviços de assessoria para fiscalização deve ser precedida por um conjunto de providências específicas que visem garantir a efetividade da solução. A seguir, são apresentadas as principais medidas a serem adotadas.

Primeiramente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado do estado atual do controle interno na secretaria, identificando suas fragilidades e oportunidades de melhoria. Esse levantamento deve incluir a análise dos processos existentes, bem como a avaliação das ferramentas e metodologias utilizadas para o monitoramento e avaliação das atividades internas. Essa informação será crucial para direcionar os serviços da assessoria contratada e garantir que as intervenções propostas sejam pertinentes às necessidades reais da administração.

Em seguida, deve-se definir claramente os indicadores de desempenho que serão utilizados para avaliar a eficácia da fiscalização dos serviços de assessoria. Esses indicadores deverão estar alinhados aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Administração e devem permitir uma mensuração objetiva dos resultados obtidos ao longo da execução do contrato.

É essencial também mapear as competências necessárias para a realização da fiscalização eficaz dos serviços prestados pela assessoria. Caso exista lacuna nas habilidades dos servidores em áreas específicas, pode haver a necessidade de capacitações pontuais. Essa capacitação deverá focar nas metodologias de auditoria interna, no uso de ferramentas de controle e no entendimento das melhores práticas de gestão pública, visando equipar os servidores com conhecimento suficiente para interagir de forma proativa com a assessoria contratada.

Além disso, a estrutura organizacional da Secretaria deve ser revisada, caso necessário, para assegurar que haja um grupo de trabalho responsável pela interface com a assessoria. Este grupo deve ser suficientemente ágil e bem definido, permitindo uma comunicação fluida e eficiente entre as partes, facilitando tanto o recebimento quanto a interpretação das informações e relatórios apresentados pela equipe de assessoria.

Por último, recomenda-se a formulação de um plano de acompanhamento e revisão contínua dos serviços, que deve ser incorporado na fase de contratação. Esse plano deve prever reuniões periódicas de acompanhamento para discutir os resultados preliminares, identificar possíveis ajustes necessários e promover a transparência das ações, além de facilitar a integração entre a fiscalização interna e a assessoria.

Essas providências têm como intuito não apenas garantir a efetividade da implementação da solução escolhida, mas também promover um ambiente de colaboração e responsabilidade na gestão pública, maximizando o uso dos recursos disponíveis e potencializando a eficiência do controle interno na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de CAPINZAL DO NORTE.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a contratação de um serviço específico para melhorar o controle interno na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE, revela que não há a necessidade de outras contratações antes da implementação da solução. Este entendimento se baseia na avaliação de que a efetividade do controle interno proposto pode ser alcançada de forma direta, sem que dependências técnicas adicionais comprometem sua implementação.

Primeiramente, as áreas que podem demandar manutenção ou adequações prediais, como melhorias nas instalações físicas que suportam as atividades do controle interno, já são consideradas parte da estrutura existente da Prefeitura. Estas infraestruturas estão alinhadas ao funcionamento administrativo atual e não requerem novas contratações, uma vez que as adequações necessárias podem ser absorvidas pelo próprio quadro de serviços da administração pública.

Além disso, serviços auxiliares, como consultorias externas para aprimoramento de processos, em regra geral não são considerados necessários neste estágio, pois o foco deve estar na internalização das ações de controle e na capacitação dos servidores através da solução contratada. A própria proposta de solução deve prever instrumentos que promovam a autonomia do setor, evitando a dependência de contratações intermediárias que poderiam desviar o foco do fortalecimento do controle interno.

Portanto, conclui-se que a decisão de não realizar contratações correlatas é apropriada, pois a solução proposta é capaz de abordar diretamente a problemática enfrentada, proporcionando assim a transparência e a eficiência de que a gestão pública necessita na cidade de CAPINZAL DO NORTE. Com isso, a Secretaria Municipal poderá organizar seus esforços em uma única direção, maximizando os resultados esperados da contratação principal.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Ao abordar a problemática de controle interno da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de CAPINZAL DO NORTE, é essencial considerar os impactos ambientais associados aos serviços prestados e adotar medidas mitigadoras adequadas. A implementação de ações que visem à redução dos impactos ambientais é crucial, especialmente no contexto de eficiência energética e uso responsável de recursos.

Os principais impactos ambientais identificados podem incluir o consumo excessivo de energia elétrica, geração de resíduos sólidos, e uso inadequado de materiais que podem resultar em desperdício. A eficiência energética pode ser promovida por meio da adoção de tecnologias mais sustentáveis, como a utilização de lâmpadas LED, sistemas de automação para controle de iluminação e climatização, além da capacitação dos colaboradores sobre práticas de economia de energia nas atividades diárias. Essas ações podem reduzir significativamente o consumo de energia nas instalações da secretaria.

Em relação à gestão de resíduos, é fundamental implementar um plano de gerenciamento que envolva a segregação na fonte, reciclagem e destinação adequada de documentos e materiais descartáveis. O uso de papel reciclável e a promoção de documentos digitais são práticas que não só diminuem a quantidade de resíduos gerados, mas também promovem uma cultura organizacional mais sustentável. Além disso, a contratação de empresa especializada em coleta seletiva pode potencializar os esforços de reciclagem e reduzir o impacto ambiental das operações da secretaria.

A logística reversa deve ser considerada na contratação de bens e serviços. Isso implica estabelecer parcerias com fornecedores que garantam a devolução e o reaproveitamento de produtos e materiais, como eletrônicos e mobiliários, ao final de sua vida útil. Essa prática proporciona não apenas a redução do volume de resíduos enviados a aterros, mas também incentiva a responsabilidade ambiental dos fornecedores.

Em resumo, a adoção de medidas mitigadoras que focam na eficiência energética e na gestão responsável de recursos, juntamente com a implementação de práticas de logística reversa, pode transformar a operação da Secretaria Municipal de Administração, beneficiando tanto o meio ambiente quanto a transparência e a eficiência da gestão pública. É crucial que essas ações sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

acompanhadas e avaliadas continuamente para garantir a eficácia e a melhoria constante do desempenho ambiental da prefeitura.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

CAPINZAL DO NORTE - MA, 16 de outubro de 2024

Anderson Filipe Pereira da Silva
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE

Avenida Lindolfo Flório, s/nº , Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

CNPJ: 01.613.309/0001-10

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

MAPA DE RISCO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.613.309/0001-10



Equipe de Planejamento

Anderson Filipe Pereira da Silva



Objeto Detalhado

Contratação de Consultoria Especializada

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias	10

indicam claramente essa possibilidade

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Definição Inadequada do Escopo

Etapas	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Pode levar a entregas fora do esperado ou incompletas.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre
Capinzal do Norte – Maranhão
CNPJ: 01.613.309/0001-10

Ações Preventivas	Responsável
Consultar especialistas para definição do escopo.	Anderson Filipe Pereira da Silva
Realizar múltiplas revisões do escopo antes da divulgação.	Anderson Filipe Pereira da Silva
Ações de Contingência	Responsável
Negociar com o fornecedor para ajustes no contrato.	Anderson Filipe Pereira da Silva
Reavaliar e corrigir o escopo para futuros contratos.	Anderson Filipe Pereira da Silva

Risco Médio - Escolha de Fornecedor Sem Capacidade Técnica		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Risco de contratação de fornecedor inapto para entregar soluções de controle interno.		
Ações Preventivas	Responsável	
Criar critérios de avaliação robustos baseados em experiências anteriores.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Solicitar comprovação de capacidade técnica por meio de portfólio e referências.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Ações de Contingência	Responsável	
Iniciar rapidamente um novo processo de seleção.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Desenvolver plano de mentoria ou treinamento para o fornecedor escolhido.	Anderson Filipe Pereira da Silva	

Risco Médio - Falta de Monitoramento Adequado		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Resultados do controle interno podem não ser alcançados por falta de acompanhamento.		
Ações Preventivas	Responsável	
Estabelecer cronograma de acompanhamento regular do contrato.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Designar um responsável para monitorar o desempenho do fornecedor.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Ações de Contingência	Responsável	
Intervir diretamente para corrigir o curso das atividades.	Anderson Filipe Pereira da Silva	
Ajustar o cronograma e reforçar o monitoramento.	Anderson Filipe Pereira da Silva	

ETP nº 141001/2024 - Contratação de Consultoria Especializada

CAPINZAL DO NORTE - MA, 17 de outubro de 2024

Anderson Filipe Pereira da Silva
Secretário Municipal de Administração