



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº **21/2025**

Processo Administrativo N.º **220252108001**

O MUNICÍPIO CANAPI/AL, através da **Secretaria Municipal de Administração**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

DO OBJETO

contratação de empresa especializada para prestação de serviço de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo serviços de inventário patrimonial com registro físico-financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os bens móveis, veículos, máquinas e implementos, existentes, cadastramento dos novos bens adquiridos, com fornecimento e fixação de etiquetas, elaboração, impressão e entrega de relatórios por tipo, inclusive servíveis e inservíveis com emissão dos termos de responsabilidade por local e setores, para tender o Município de Canapi, incluindo fundos e autarquias municipais e suas entidades.

JUSTIFICATIVA

O inventário Patrimonial do Município de CANAPI está defasado, não tendo sido atualizado nos últimos anos, sendo necessário um trabalho para efetuar o inventário atualizado, cadastro e treinamento de pessoal do Município.

Em contrapartida a Prefeitura Municipal de CANAPI irá disponibilizar de um profissional para fazer o devido acompanhamento, treinamento e posteriormente fará a manutenção atualizada dos cadastros e localização dos itens patrimoniais pertencentes ao Município.

Além disso, é notória a necessidade de atualização do cadastro patrimonial/tombamento dos bens que integram o patrimônio do Município, a fim de que seja estabelecido um controle pelos gestores, tanto para esta quanto para as próximas gestões. Destarte, revela-se necessário atualizar o inventário dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município, identificando os bens e a sua localização, mensurando os valores conforme as normas contábeis para o setor público, observando-se as normas vigentes na data de execução do objeto, de acordo com IN1700 da RFB e demais legislações aplicáveis.

A Prefeitura Municipal de CANAPI, atualmente, possui um setor precário destinado à atualização do inventário patrimonial, revelando necessidade de treinamento aos servidores para a realização do inventário inicial. De tal sorte, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica externa para atualização do inventário patrimonial, a qual deverá se responsabilizar por todo o trâmite inerente ao levantamento do patrimônio até o arquivamento dos dados obtidos junto aos diferentes setores, departamentos e órgãos do Município.

FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:



[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras - (atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado do material é de **R\$ 61.600,00 (sessenta e um mil e seiscentos reais)**

O valor previsto apresentado, foi devidamente analisado pela Secretaria de administração junto ao setor de cotações do Município de Canapi.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes da contratação serão custeadas pela dotação orçamentária abaixo descrita:

Funcional Programática: 2004 MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

DO PRAZO

O futuro Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

DA HABILITAÇÃO

Como critério de habilitação, a empresa deverá apresentar os documentos relacionados no Termo de Referência, anexo I deste edital.

Toda a documentação exigida para fins de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta para o e-mail: setordecotacoescanapi@gmail.com

DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser encaminhadas até o **dia 10/09/2025**, após esta data não serão recebidas as propostas tardias para apreciação.

As propostas poderão ser enviadas no E-mail: setordecotacoescanapi@gmail.com, bem como recebidas em mãos no setor de licitação e contratos por meio de protocolo até a data limite acima indicada.

DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III - Declarações

Canapi, 04 de setembro de 2025.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 220252108001)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de levantamento e atualização patrimonial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo serviços de inventário patrimonial com registro físico-financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os bens móveis, veículos, máquinas e implementos, existentes, cadastramento dos novos bens adquiridos, com fornecimento e fixação de etiquetas, elaboração, impressão e entrega de relatórios por tipo, inclusive servíveis e inservíveis com emissão dos termos de responsabilidade por local e setores, para tender o Município de Canapi, incluindo fundos e autarquias municipais	Serviço	01	R\$ 61.600,00	R\$ 61.600,00

1.2. **Deve ser considerada como etapas da prestação do serviço:**

- 1.2.1 busca pelos itens em cada secretaria;
 - 1.2.2 relação de itens encontrados em cada secretaria;
 - 1.2.3 relação de itens faltantes em cada secretaria;
 - 1.2.4 conciliação de itens constantes sistemicamente em uma secretaria e fisicamente em outra secretaria;
 - 1.2.5 novas buscas por itens não encontrados em nenhum local ao término total das buscas;
 - 1.2.6 ajustes sistêmicos necessários;
 - 1.2.7 inclusões de itens encontrados, não constantes no registro de patrimônio;
 - 1.2.8 geração e atualização de termo de compromisso de itens patrimoniais utilizados exclusivamente por servidor, tais como tablets, notebooks e outros;
 - 1.2.9 atualização sistêmica dos responsáveis por patrimônio quando necessários;
 - 1.2.10 elaboração de lotes de bens inservíveis pra serem leiloados;
 - 1.2.11 apresentação de relatório final do inventário, atualizado no sistema, para os(as) secretários(as).
- 1.3. No valor estabelecido já estão inclusos todos os custos com pessoal, serviços, encargos sociais e trabalhistas, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas diretas e indiretas da prestação do serviço.
- 1.4. O futuro Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.



1.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

1.6. A estimativa aqui apresentada é resultado do orçamento obtido, o qual foi comparado com a pesquisa de preços, com objetivo de identificar os preços praticados pela Administração Pública no período da contratação. Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, a qual versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, resultando em um preço médio estimado mencionado na tabela acima.

1.7. Para dar início ao presente processo administrativo, este município através da equipe de planejamento, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação, o qual fora comparado com contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme relatório anexo aos autos e comparado com o orçamento realizado pelo setor competente, o qual corroborou para validar o orçamento realizado junto a fornecedor especializado.

1.8. Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.9. Dado que os serviços pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, poderão ser adquiridos por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 (grifamos):

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras - (atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

1.10. Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024), devido ao baixo valor e ao bem da economia processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O inventário Patrimonial do Município de CANAPI está defasado, não tendo sido atualizado nos últimos anos, sendo necessário um trabalho para efetuar o inventário atualizado, cadastro e treinamento de pessoal do Município.

2.2. Em contrapartida a Prefeitura Municipal de CANAPI irá disponibilizar de um profissional para fazer o devido acompanhamento, treinamento e posteriormente fará a manutenção atualizada dos cadastros e localização dos itens patrimoniais pertencentes ao Município.

2.3. Além disso, é notória a necessidade de atualização do cadastro patrimonial/tombamento dos bens que integram o patrimônio do Município, a fim de que seja estabelecido um controle pelos gestores, tanto para esta quanto para as próximas gestões. Destarte, revela-se necessário atualizar o inventário dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município, identificando os bens e a sua localização, mensurando os valores conforme as normas contábeis para o setor público, observando-se as normas vigentes na data de execução do objeto, de acordo com IN1700 da RFB e demais legislações aplicáveis.



2.4. A Prefeitura Municipal de CANAPI, atualmente, possui um setor precário destinado à atualização do inventário patrimonial, revelando necessidade de treinamento aos servidores para a realização do inventário inicial. De tal sorte, mostra-se necessária a contratação de pessoa jurídica externa para atualização do inventário patrimonial, a qual deverá se responsabilizar por todo o trâmite inerente ao levantamento do patrimônio até o arquivamento dos dados obtidos junto aos diferentes setores, departamentos e órgãos do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Será contratada a empresa que apresentar a melhor proposta:

3.1.1. Realizado levantamento de mercado por meio de pesquisas com outros entes sobre formas de contratações feitas pela Administração Pública, de forma a identificar metodologias utilizadas. Os resultados encontrados foram similares, apenas com variações do mesmo serviço.

3.1.2. Diversos entes, que não possuem mão de obra própria, optam pela terceirização do serviço de inventário patrimonial através de contratação de empresa privada especializada.

3.1.3. Há no mercado diversas empresas que fazem inventário de patrimônio, porém nem todas com experiência no setor público. A contratação de serviço terceirizado especializado em inventário patrimonial para a área pública deve ser selecionado por meio de licitação, podendo ser por meio de dispensa.

3.1.4. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela equipe que realizará os serviços, bem como por todos os custos dele decorrente, inclusive, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), transporte, alimentação e encargos trabalhistas e hospedagem, se necessário.

3.1.5. Os serviços serão considerados concluídos e aceitos após a realização da conferência (por todas as secretarias) e todos os registros e ajustes sistêmicos necessários contabilmente junto ao Setor de Contabilidade

3.1.6. O serviço será contratado como item único e de forma indivisível. Esta forma visa ganhos em termos de economia de escala, visto que maior quantidade de itens de mesma natureza, propicia condições de propostas mais vantajosas.

4. REQUISITOS DE EXECUÇÃO/ENTEGA

4.1. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório da licitação e seus anexos.

4.2. Na etapa de seleção a empresa deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.3. A licitante deverá comprovar que possui aptidão para execução dos serviços, através de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) que o Licitante executou, ou esteja executando, serviços de inventário de bens móveis em uso, cedidos e destinados ao desfazimento e que indiquem o levantamento quantitativo e devidas adequações sistêmicas em número de itens em um órgão público ou privado.

4.4. O objeto não possui natureza de serviço continuado.

4.5. O prazo para execução do objeto será de até 06 (seis) meses.

4.6. Não há necessidade de transferência gradual de tecnologia, visto que os serviços são de natureza comum, sem aplicação e tecnologias específicas.

4.7. O serviço será prestado em todas as secretarias municipais, sendo elas.

4.8. O custo com deslocamentos necessários para realização dos serviços contratados, bem como alimentação, encargos trabalhistas e demais custos diretamente ligados ao objeto contratado correrão com todas as despesas arcadas pela empresa contratada.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência para da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato Administrativo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do disposto na Lei 14.133/2021.
- 5.2. O início dos trabalhos deve ocorrer no prazo de até 02 (dois) dias após recebimento da ordem de serviço.

6. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A fiscalização do contrato decorrente deste Processo de Dispensa de Licitação será exercida pelo(a) Secretário(a) Municipal da pasta responsável ou a quem este indicar nominalmente, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 6.2. Caberá ao Fiscal do contrato realizar todo acompanhamento pertinente ao bom andamento e realização eficiente do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 6.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de prestação do objeto.
- 7.2. Emitir, por meio do Setor responsável, a Ordem de Fornecimento.
- 7.3. Rejeitar todo e qualquer SERVIÇO de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Instrumento.
- 7.4. Atestar a execução do objeto deste Instrumento no documento fiscal correspondente.
- 7.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 7.6. Acompanhar e Fiscalizar a execução desse Instrumento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 7.7. NOTIFICAR a CONTRATADA, por escrito, através do Fiscal de Contrato, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas durante a prestação do serviço, reparando ou corrigindo totalmente às suas expensas.
- 7.8. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 7.9. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 7.10. Emitir decisão e/ou parecer sobre toda e qualquer solicitação e/ou reclamação formalmente realizadas relacionadas à execução do presente instrumento. Ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução e ajuste do objeto.
- 7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATANTE com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.12. Autorizar o acesso para a equipe da contratada aos ambientes da Administração Pública Municipal, mediante definição do cronograma de atividades nas secretarias.



- 7.13. Disponibilizar representante de cada Unidade, indicado pelo(a) respectivo(a) secretário(a) de cada pasta para acompanhar e prestar informações necessárias para o desenvolvimento da atividade de inventário;
- 7.14. Disponibilizar local para a equipe da contratada realizar os serviços;
- 7.15. Disponibilizar acesso ao módulo de patrimônio, do sistema integrado de contabilidade utilizado pela Prefeitura, para a realização do trabalho nas diversas etapas necessárias (como atualização, inclusão, conciliação e outros).

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do Edital, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.
- 8.2. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 8.3. Indicar ao Município, imediatamente à assinatura deste Instrumento e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa e/ou judicialmente, assim como decidir acerca das questões relativas ao fornecimento dos bens, e atender aos chamados, principalmente em situações de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.
- 8.4. Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 8.5. Entregar o objeto do presente Instrumento dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados conforme Termo de Referência.
- 8.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Instrumento, durante toda a sua vigência, a pedido do Município na pessoa do Fiscal do Contrato.
- 8.7. Cumprir os prazos previstos neste Instrumento e outros que venham a ser fixados pelo Município.
- 8.8. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, corrigindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Instrumento, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 8.9. Executar o presente Instrumento responsabilizando-se pela perfeição técnica do objeto entregue.
- 8.10. Prestar o serviço através de profissionais qualificados, com formação adequada, devidamente registrado.
- 8.11. Oferecer e utilizar, a suas expensas, os equipamentos necessários para realização dos atendimentos e intervenções.
- 8.12. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto, cumprindo os prazos previstos sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão ou outras análogas, obedecidas as disposições da Legislação Trabalhista vigente.
- 8.13. Responsabilizar-se por todos os resultados das intervenções técnicas realizadas.
- 8.14. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua de seus prepostos ou funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.
- 8.15. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente as eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.

8.16. Executar o serviço de Inventário de bens móveis e veículos, máquinas, implementos e demais móveis do ativo permanente; saneamento do ativo, emplaquetamento necessário, conciliação físico e contábil, visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo patrimonial de todas as secretarias do Município de Canapi, AL.

8.17. Responsabilizar-se pela equipe que realizará os serviços, bem como por todos os custos dele decorrente, inclusive, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), transporte, alimentação e encargos trabalhistas e hospedagem, se necessário;

8.18. Os serviços de inventário físico, dos bens em uso e ou cedidos a terceiros, compreendem a realização das seguintes atividades:

8.19. Verificação da existência física dos bens e sua localização física atual;

8.20. Registros dos bens localizados, em sistema de inventário;

8.21. Conferência no sistema de inventário das características dos bens (número do patrimônio, descrição, marca, estado de conservação – servível: bom, regular e ruim; inservível: ocioso, recuperável, antieconômico, irrecuperável);

8.22. Lançamento no sistema de inventário dos servidores responsáveis pelos bens (detentor do item), de acordo com a estrutura organizacional da Contratante;

8.23. Emissão de Termo de Responsabilidade, para assinatura pelos detentores dos bens, a ser coletada e registrada em sistema da Contratante pela Contratada;

8.24. Confronto dos bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, resultantes do inventário realizado, com os dados registrados nos sistemas da Contratante para registro patrimonial, com a colocação de plaquetas que serão fornecidas pela Contratante;

8.25. Elaboração de relatórios com saldos físicos de conciliação, ao término do inventário nas dependências da Contratante;

8.26. Realização de novas buscas por bens que, porventura, não foram localizados durante, ou após, o levantamento físico;

8.27. Entrega de relatório final de inventário, com a elaboração e entrega de planilha com todos os dados atualizados (emitida no sistema informatizado utilizado pelo Município de Canapi);

8.28. Levantamento dos bens intangíveis e respectivas conciliações e emissões de relatórios;

8.29. Treinamento de pessoal do Município de como manter o inventário atualizado com todos os trâmites, procedimentos e atividades necessárias.

8.30. Elaboração de lotes de bens inservíveis, para a realização de leilão;

8.31. Os serviços serão considerados concluídos e aceitos após a realização da conferência (por todas as secretarias) e todos os registros e ajustes sistêmicos necessários contabilmente junto ao Setor de Contabilidade.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto



9.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

9.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
Reunião Inicial

9.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

9.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.;

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

9.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

9.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

9.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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



9.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

9.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do preço

10.1.1. No valor total estimado da contratação deve estar incluída todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.2. Forma de Pagamento

10.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

10.3. Prazo de Pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.3.1.1. O pagamento será efetuado em três parcelas, a cada dois meses, mediante relatório de atividades entregue pela Contratada e documentos fiscais

10.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

10.4. Condições de pagamento

10.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

10.4.2. Conforme Decreto N. 3169/2023 de 18 de agosto de 2023, do município de Celso Ramos/SC, os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB

n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionadas no art. 1º, cabendo aos prestadores de serviços e fornecedores de o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais emitidas (art. 2º, Decreto n. 3169/2023).



10.4.3. Nos termos do art. 1º, § 2º, do Decreto n. 3169/2023, não se sujeitarão à retenção do Imposto de Renda na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da IN RFB n. 1.324 de 2012.

10.4.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

10.12.

10.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

10.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.16. A contratada 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.4.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a 10% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no BNC.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no BNC serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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 Termo de Referência 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.

11.12. 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.

11.13. 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, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de



documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver.

c) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, ou dentro da validade constante da própria certidão.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência na execução de serviços de natureza semelhante.

OUTROS

- a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Executivo Municipal.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional Programática: 2004 MANUTENCAO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento de despesa: 33.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

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

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

14.1. A presente contratação visa à prestação de serviços especializados de levantamento e atualização patrimonial, abrangendo inventário patrimonial com registro físico-financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de bens móveis, veículos, máquinas e implementos, bem como o cadastramento de novos bens adquiridos, fornecimento e fixação de etiquetas patrimoniais, elaboração e entrega de relatórios analíticos e sintéticos, inclusive de bens servíveis e inservíveis, além da emissão dos termos de responsabilidade por local e setores, contemplando todos os órgãos da Administração Municipal, fundos e autarquias.

14.2. Considerando a natureza do objeto, não é possível o parcelamento da contratação, uma vez que todas as atividades descritas são interdependentes e complementares, exigindo uniformidade metodológica, padronização de critérios técnicos e utilização de um mesmo sistema de controle patrimonial, de forma a garantir a confiabilidade dos dados produzidos e a consolidação das informações em um único banco patrimonial.

14.3. O fracionamento do objeto comprometeria a eficiência, a economicidade e a segurança do processo, podendo gerar divergências nas metodologias empregadas, inconsistências nos registros e relatórios, além de dificuldades no gerenciamento do patrimônio municipal.

14.4. Dessa forma, a contratação integral justifica-se pela necessidade de que os serviços sejam executados de forma única, coordenada e padronizada, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

16.2. Poderá o Município revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.3. O Município poderá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



16.4. A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

16.5. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

16.6. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. Salientamos que se porventura alguma existir situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Canapi/AL, 28 de agosto de 2025.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário de Municipal de Administração



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº xx/2025

PROCESSO Nº xxxxx

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL**, QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANAPI/AL E A EMPRESA XXXXXX.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, com sede administrativa na **Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro, CEP – 57.530-000**, inscrito no CNPJ **12.367.892/0001-42**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr. **Josélia Melo de Lima**;

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXX - Canapi**, representada pelo seu socio, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social;

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração, situada a Avenida Joaquim Tetê, nº 336, bairro Centro, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) **xxxxx**;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições da em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo serviços de inventário patrimonial com registro físico-financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os bens móveis, veículos, máquinas e implementos, existentes, cadastramento dos novos bens adquiridos, com fornecimento e fixação de etiquetas, elaboração, impressão e entrega de relatórios por tipo, inclusive servíveis e inservíveis com emissão dos termos de responsabilidade por local e setores, para tender o Município de Canapi, incluindo fundos e autarquias municipal, de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO – A aquisição ora contratada foi objeto de **DISPENSA nº 21/2025**, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA



O futuro Contrato terá vigência de **12(doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbe ao CONTRATANTE, além das obrigações descritas no Termo de Referência:

- I – Atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, quando for o caso;
- II- Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;
- III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;
- IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;
- V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de fornecimento.
- VII - Fiscalizar os fornecimentos
- VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;
- IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os produtos e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações descritas no Termo de Referência

- I – Executar o objeto, nos termos descritos no Termo de Referência, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.



II - **Deverá apresentar**, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)

III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de até 48(quarenta e oito) horas;

IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;

V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VIII - Executar o serviço no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de fornecimentos e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

VIII - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IX – O objeto deverá ser fornecido rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

X - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratados;

XI - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XII - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do serviço, objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O objeto deste contrato será fornecido após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

A CONTRATADA executará o objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de **R\$ xxxx (xxxx)**, ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de levantamento e atualização patrimonial, compreendendo serviços de inventário patrimonial com registro físico-financeiro, tombamento, avaliação e reavaliação, classificação e reclassificação de todos os	Serviço	01	R\$ xxxx	R\$ xxxxx



	bens móveis, veículos, máquinas e implementos, existentes, cadastramento dos novos bens adquiridos, com fornecimento e fixação de etiquetas, elaboração, impressão e entrega de relatórios por tipo, inclusive servíveis e inservíveis com emissão dos termos de responsabilidade por local e setores, para tender o Município de Canapi, incluindo fundos e autarquias municipais				
--	--	--	--	--	--

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve ser considerada como etapas da prestação do serviço:

- busca pelos itens em cada secretaria;
- relação de itens encontrados em cada secretaria;
- relação de itens faltantes em cada secretaria;
- conciliação de itens constantes sistemicamente em uma secretaria e fisicamente em outra secretaria;
- novas buscas por itens não encontrados em nenhum local ao término total das buscas;
- ajustes sistêmicos necessários;
- inclusões de itens encontrados, não constantes no registro de patrimônio;
- geração e atualização de termo de compromisso de itens patrimoniais utilizados exclusivamente por servidor, tais como tablets, notebooks e outros;
- atualização sistêmica dos responsáveis por patrimônio quando necessários;
- elaboração de lotes de bens inservíveis pra serem leiloados;
- apresentação de relatório final do inventário, atualizado no sistema, para os(as)secretários(as).

PARÁGRAFO SEGUNDO: No valor estabelecido já estão inclusos todos os custos com pessoal, serviços, encargos sociais e trabalhistas, deslocamento, alimentação, hospedagem e demais despesas diretas e indiretas da prestação do serviço

CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os materiais e o valor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Canapi, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular, nos termos descritos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado em três parcelas, a cada dois meses, mediante relatório de atividades entregue pela Contratada e documentos fiscais

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.



PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação; Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

PARÁGRAFO QUINTO: CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;
A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO- A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, além daquelas descritas no Termo de Referência:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução total do contrato;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de janeiro de 2013.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades descritas no Termo de Referência

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Canapi/AL e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estipulado no Termo de Referência, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OMISSÃO

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Canapi/AL, com base na Lei 14.133/2021. E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes, tendo sido arquivado na Prefeitura de CANAPI, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Canapi/AL, xx de xxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXX

Prefeita
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL
Contratante

XXXXXX

Secretária Municipal de Administração
interveniente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante -Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



ANEXO III

DECLARAÇÕES EM GERAL

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

- a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

Cidade, ____ de _____ de 2025.

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