



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- CONTRATAÇÃO DIRETA -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2025
DISPENSA Nº. 018/2025

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

PESSOA JURÍDICA: _____

NOME FANTASIA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE/UF: _____

CEP: _____

FONE/ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa para locação de **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL**, incluindo treinamento e suporte, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ _____	R\$ _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa



ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para locação de SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL, incluindo treinamento e suporte, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a **locação de sistema informatizado de gestão patrimonial**, com funcionalidades específicas para o controle, registro, inventário, depreciação e movimentação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Ribeirão/PE, incluindo capacitação dos servidores envolvidos e suporte técnico contínuo.

A implantação de um sistema informatizado se faz necessária diante da crescente demanda por transparência, eficiência, padronização e segurança no controle patrimonial, especialmente considerando as exigências legais impostas pelos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), que exige a adequada gestão e contabilização dos bens públicos.

Atualmente, a Câmara enfrenta limitações no controle patrimonial, sendo realizadas de forma manual ou por meio de planilhas, o que aumenta significativamente o risco de inconsistências, extravios de bens, falhas em inventários e dificuldade de integração com o sistema contábil. A utilização de um sistema especializado permitirá a automatização de processos, rastreabilidade das movimentações, geração de relatórios gerenciais.

Além disso, a contratação contempla treinamento técnico para os servidores designados, garantindo o uso adequado da ferramenta, bem como suporte técnico contínuo, essencial para a resolução de eventuais dúvidas, falhas operacionais ou atualização de funcionalidades, assegurando a efetividade e a continuidade dos serviços.

Dessa forma, a contratação se justifica pela necessidade de modernizar a gestão patrimonial da Câmara Municipal, garantir maior controle e transparência dos bens públicos, atender às exigências legais e melhorar a qualidade das informações contábeis e gerenciais, promovendo uma administração pública mais eficiente, segura e alinhada com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade.

3. DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Técnicos:

• **Implantação do sistema:**

A implantação não poderá ser superior a 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente todas as exigências deste item e subitens. Instalação, configuração do sistema de acordo com as características operacionais da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão

• **Customização do sistema:**

Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE CEP.: 55.520-122

E-mail: camara@ribeirao.pe.leg.br CNPJ.: 11.529.831/0001-71

www.ribeirao.pe.leg



Migração ou alimentação dos dados, ajustes, conversões e desenvolvimento de consultas/relatórios de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão- PE.

• **Suporte Técnico ao sistema:**

Suporte técnico, "help-desk", treinamento, prestação de serviço e atualizações tecnológicas durante a vigência do contrato.

A garantia e atualização tecnológica garantem a implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação municipal, estadual ou federal.

Disponibilização de novas versões do Sistema contratado, nas quais sejam agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia de migração de dados e funcionalidades já existentes.

3.2 Funcionais:

O Treinamento operacional para utilização do sistema ao corpo funcional envolvido no processo deverá, obrigatoriamente, contemplar a seguintes atividades:

- Capacitação dos usuários na utilização do sistema;
- Conhecimento do uso de todas as funções do Sistema pertencentes à sua área de responsabilidade;
- Conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- Implantação da metodologia de gestão automatizada a partir da utilização do sistema como ferramenta de apoio;
- A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores indicados pela contratante, de forma a garantir a adequada e plena utilização do sistema para todos os servidores que compõem o quadro de cargos do município. Devendo, obrigatoriamente cumprir carga horária de no mínimo 8 horas aula e no máximo 16 horas aula devendo fornecer material explicativo (Apostila).
- Quando da implantação do Sistema será dado o Termo de Aceite de implantação.

4. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DO SISTEMA

4.1 Cadastro:

O Cadastro da(s) unidade(s) administrativa(s) e dados, deverá ser montado através das informações existentes ou alimentadas no próprio sistema.

4.2 Consultas, Relatório e Controles:

- O sistema deverá permitir aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão, total liberdade de obter as informações da Base de Dados através de consultas de seleção parametrizada pelo próprio usuário a qualquer momento.
- O sistema deverá permitir a visualização do resultado das consultas e relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido (HD) ou impressora.
- O sistema deverá gerenciar o controle das informações recebidas por unidade administrativa mantendo arquivo histórico desta informação.
- O Sistema deverá ser disponibilizado na página da internet da Câmara Municipal de



Vereadores de Ribeirão, podendo ser acessado por todos, com níveis de cada perfil de usuário cadastrado.

- O Sistema deverá ser desenvolvido em ambiente internet, utilizando Banco de Dados Relacional, de uso comercial ou livre, conforme o ambiente e as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão.
- O Sistema deverá permitir a sua visualização nos ambientes operacionais: Windows 10 ou Linux, necessitando apenas para ser operacionalizado que o computador do contribuinte tenha condições de executar um Browser Internet.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOFTWARE

5.1 Características Gerais e Obrigatórias do Software:

- 5.1.1 Os Softwares licitados devem ser desenvolvidos em linguagem própria para ambiente gráfico, com interface gráfica amigável, com operação via mouse e integrada às teclas de Função Padrão do Teclado.
- 5.1.2 O Banco de Dados utilizado pelo proponente, deverá ser multi-plataforma, podendo ser instalado em servidor com Software operacional Linux e Windows a critério e escolha da administração.
- 5.1.3 Os Softwares em rede deverão compartilhar seus dados em rede com acesso multiusuários e vários processamentos multitarefa. Diversos usuários do Software poderão ao mesmo tempo emitir relatórios e também fazer consultas.
- 5.1.4 Os Softwares deverão possuir recursos de ajuda com informações sobre a utilização dos mesmos durante a sua operação (help on-line), para permitir segurança e agilidade no trabalho dos usuários.
- 5.1.5 Os Softwares deverão possuir controle de acesso por senha para cada item do Software, permitindo o efetivo controle de todo e qualquer acesso aos processos e funções dos Softwares através de permissões delimitadas.
- 5.1.6 Os Relatórios devem ser visualizados em vídeo na formatação gráfica e as janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do Software para se fazer outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o software e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.
- 5.1.7 Os Softwares oferecidos deverão possuir uma sólida rotina de backup automático ou através de função específica Software SGBD integrada ao Software Operacional onde for instalado;
- 5.1.8 Toda e qualquer alteração na legislação será encaminhada para a empresa fornecedora que ficará responsabilizada pelas alterações e manutenção do Software, bem como a instalação e atualização das novas versões do Software.
- 5.1.9 Os Softwares voltados para a WEB deverão seguir os seguintes critérios técnicos:
- a) Permitir a definição parametrizada do conteúdo de todos os cadastros do módulo;
 - b) A linguagem de desenvolvimento deverá ser própria para WEB (Java, PHP, visual Studio ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de "Runtime", em Softwares operacionais Windows, Linux, Mac-ios.



5.2 DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO:

- **Controle de Ativos e Inventário:** O sistema deve permitir o cadastro, controle e monitoramento dos bens patrimoniais, desde sua aquisição até sua baixa ou alienação, com a possibilidade de realizar inventários periódicos.
- **Movimentação de Bens:** O software deve possibilitar a movimentação de bens patrimoniais entre setores, incluindo a emissão de relatórios de movimentação e a atualização automática dos dados dos bens.
- **Valorização e Depreciação:** Deve permitir o cálculo automático da depreciação dos bens patrimoniais, conforme os critérios contábeis estabelecidos, gerando relatórios sobre a vida útil, valor residual e depreciação acumulada.
- **Relatórios de Patrimônio:** O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de inventário, movimentação de bens, depreciação, e outros relatórios contábeis, facilitando a fiscalização e o controle do patrimônio público.
- **Integração com a Contabilidade:** O sistema de gestão de patrimônio deverá se integrar ao sistema de contabilidade pública para garantir a correta apuração de valores relacionados ao patrimônio no balanço patrimonial.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 6.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 6.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.
- 6.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

7.1 São obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto contratado conforme Termo de Referência;
- b) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da contratante;
- e) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto do contrato dentro dos padrões adequados de qualidade segurança, durabilidade e desempenho;
- f) Executar os serviços da forma estabelecida na proposta de execução de serviços apresentada.

Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE CEP.: 55.520-122

E-mail: camara@ribeirao.pe.leg.br CNPJ.: 11.529.831/0001-71

www.ribeirao.pe.leg



- g) Prestar informações acerca dos serviços prestados;
- h) Cumprir integralmente o serviço estabelecido neste Termo;
- i) Informar à Administração sobre os Riscos Técnicos Previsíveis, e sobre as possibilidades de desenvolvimento, melhoria e aperfeiçoamento das metodologias e práticas da Administração Pública quanto ao objeto do contrato;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- k) Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.2 São obrigações da Contratante:

- a) Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) Aplicar as medidas corretivas que julgar necessárias;
- d) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto nos termos contratados.

8. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

8.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade da Servidora a **Sra. Suely Maria de Lima – Matrícula 013, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.**

9. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em **até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designado fiscal do contrato;

9.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;



9.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

9.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

9.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.
 - 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

14.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

14.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;

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

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto

Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE CEP.: 55.520-122

E-mail: camara@ribeirao.pe.leg.br CNPJ.: 11.529.831/0001-71

www.ribeirao.pe.leg



no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

14.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

14.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

14.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III - Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV - Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ANEXO.**

14.1.3 Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a execução dos serviços ora contratados, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, de desempenho de atividade pertinente



e compatível com as características deste Termo de Referência fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

14.1.4 Qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

14.1.5 Declarações:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

Ribeirão/PE, 01 de agosto de 2025.

Severina Maria do Nascimento
Escriturária



ANEXO

**DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa “José Coutinho”



ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado 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 entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



**Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"**



ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.