



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 032/2025-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2025-DL

A(O) Prefeitura Municipal de Salitre, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Lote, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas:

04 de abril de 2025

Link:

<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/90aaa5afd51-412a-9a46-bf34356ff70d/>

Horário de julgamento das propostas:

13:30 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Lote, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FUNDO GERAL	12.0	Mês

SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FUNDO GERAL. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES: 1. Permitir o Controle de Estoque: mínimo, máximo e tempo de reabastecimento por item do almoxarifado; 2. Permitir o Controle de Estoque por Unidade Orçamentária, Programa de Governo e Fonte de Recurso; 3. Permitir o controle de Requisição de Material online para todas as unidades de consumo do município; 4. Gerar o Relatório de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso; 5. Permitir o controle de usuários com perfil por Unidade Orçamentária e documento com auditoria de log; 6. Gerar a Posição de Estoque e demonstração de físico/financeiro; 7. Gerar demonstrativo de Saldo de Estoque e demonstração por Conta PCASP; 8. Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Família de Produtos e Fundo Municipal; 9. Permitir o controle por Estrutura Administrativa Municipal; 10. Cadastro de Órgão / Unidade Orçamentária / Departamentos (Setores); 11. Cadastro de Produtos (controle com código de barras); 12. Cadastro de Unidade de Medida; 13. Cadastro de Fornecedores; 14. Cadastro de Grupos de Produtos (famílias); 15. Cadastro de Contratos; 16. Cadastro de Ordem de Compra; 17. Cadastro de Notas Fiscais; 18. Cadastro de Inventário de Estoques; 19. Cadastro de Transferências de Estoques entre almoxarifados; 20. Permitir o controle de estoques por diversos almoxarifados; 21. Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de aplicativo de celular/smartphone; 22. Emitir Ficha de Movimentação de Estoques (Ficha de Prateleira); 23. Permitir o Controle de Estoques por Lote de Fabricação; 24. Permitir a baixa de estoques com lote/vencimento; 25. Emitir relatório de lotes/vencimentos de produtos; 26. Permitir registro e controle de compras PPI - Programa Pactuado Integrado; 27. Relatório de Programação de Compras; 28. Relatório de Planejamento de Compras Governamentais emitido por Unidade Orçamentária / Grupos de Produtos; 29. Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício; 30. Integração com CACS/FUNDEB (merenda escolar); 31. Integração com a LOA - Lei de Orçamento Anual; 32. Permitir exportação dados em multiplataformas; 33. Retorno de cópia de segurança; 34. Plataforma de banco de dados/aplicativo web; 35. Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema); 36. Perfil de usuário / grupos de usuários; 37. Relatório de produtividade / desempenho por usuário; 38. Banco de Dados com acesso via



IP sem necessidade de contratação de servidor de dados.			
2	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL - FUNDO GERAL	12.0	Mês
SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL - FUNDO GERAL. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES: 1. Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis; 2. Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos; 3. Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos; 4. Permitir o Cadastro de Veículos; 5. Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência; 6. Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante; 7. Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas; 8. Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços; 9. Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços; 10. Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços); 11. Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas; 12. Realizar o controle de Viagens por veículos; 13. Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE; 14. Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas; 15. Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; 16. Gerar relatório com a média de consumo por veículo; 17. Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); 18. Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado; 19. Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes; 20. Controlar Estoque dos produtos adquiridos; 21. Gerar relatório diário dos veículos/percurso e quilometragem; 22. Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema); 23. Gerar mensalmente arquivos do SIM - Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE); • Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.			
3	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO - FUNDO GERAL	12.0	Mês
SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO - FUNDO GERAL. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES: 1. Cadastro de Tombamento de Patrimônio (móveis, imóveis, semoventes e propriedades industriais); 2. Cadastro de registro fotográfico dos bens; 3. Cadastro de documentos de aquisições dos bens no modo PDF; 4. Cadastro da Estrutura Administrativa municipal; 5. Cadastro de Órgãos / unidades Orçamentárias / Departamentos; 6. Executar Processo de Tombamentos em Série; 7. Registrar flutuação do patrimônio interna e/ou externa; 8. Gerar Termo de Transferência eletrônico e/ou físico; 9. Gerar Termo de responsabilidade eletrônico e/ou físico; 10. Gerar Processo de Transferência patrimonial eletrônica e/ou física; 11. Gerar Depreciação mensal e/ou anual; 12. Gerar Ficha de Movimentação Financeira do Patrimônio; 13. Controlar Patrimonial de Depreciação, Exaustão, Amortização, Reavaliação, Incorporações e etc.; 14. Manter histórico de flutuação patrimonial; 15. Controle patrimonial de bens, conforme exceção prevista no art. 15 da Lei 4.320/64; 16. Gerar controle de doação patrimonial; 17. Cadastro de Grupos de Bens integrados ao PCASP - Plano de Contas Aplicado do Setor Público; 18. Registrar data de corte de bens para cálculo da depreciação conforme a Lei 4.320/64, MCASP e IN 62 da SRF e atualizações; 19. Integração com a LOA - Lei de Orçamento Anual; 20. Gerar mensalmente arquivos do SIM - Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE); 21. Controlar bens por Unidade orçamentária para fins de emissão do Balanço Patrimonial; 22. Cadastro de Nota de Empenho; 23. Registrar processo de bens destinados para sem finalidade para realização de leilão; 24. Elaborar relatório de bens destinados / leiloados para fins de baixa e registro contábil; 25. Registrar processo de baixa de patrimônio; 26. Gerar Livro de Inventário do exercício; 27. Disponibilizar dados no Portal da Transparência; 28. Gerar relatório de integração / conferência patrimonial das liquidações contábeis do período; 29. Gerar plaquetas de patrimônio; 30. Gerar relatório de bens por localização; 31. Gerar relatório de histórico de flutuação do patrimônio; 32. Gerar ficha de patrimônio; 33. Gerar Livro de Inventário; 34. Integração com a checagem de envio de dados com a plataforma do SIM - API do TCE-CE; 35. Integração das Notas de Empenhos com as API do TCE-CE; 36. Gerar Balanço Patrimonial; 37. Listagem de tomo por nota fiscal; 38. Listagem de tomo por conta PCASP; 39. Listagem de tomo por fundo municipal; 40. Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício; 41. Integração com a LOA - Lei de Orçamento Anual; 42. Permitir exportação dados em multiplataformas; 43. Cópia diária de segurança; 44. Plataforma de banco de dados/aplicativo web; 45. Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema); 46. Perfil de usuário / grupos de usuários; 47. Relatório de produtividade / desempenho por usuário; 48. Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados.			
4	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDO GERAL	12.0	Mês
SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDO GERAL. CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES: 1. Permitir o Controle do Cadastro Econômico; 2. Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário; 3. Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros; 4. Permitir que informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado através do Google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema; 5. Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do usuário; 6. Permitir a emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras; 7. Permitir a emissão de QRCode PIX automático na Guia de Arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com Banco do Brasil; 8. Baixa automática em tempo real de pagamentos realizados através de PIX com conciliação de data de crédito em conta através de arquivo de retorno no padrão arrecadação FEBRABAN; 9. Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática; 10. Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficas de grande porte; 11. Permitir o controle dos permissionários públicos; 12. Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação; 13. Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários; 14. Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos necessários; 15. Permitir o registro do código, nome logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial; 16. Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental; 17. Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra guardando a memória das plantas por exercício financeiro; 18. Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária; 19. Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos; 20. Permitir emissão e Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação ao imóvel; 21. Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento; 22. Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota; 23. Relatórios gerenciais GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA 24. Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa; 25. Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento,			





contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa; 26. Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário; 27. Permitir cancelar a dívida do contribuinte; 28. Permitir consulta de parcelamentos, emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos; 29. Permitir a listagem de contribuintes a serem executados; 30. Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal); 31. Permitir a Emissão do Livro Anual; 32. Oferecer a Emissão de Carta Cobrança; 33. Permitir a Reemissão da Dívida Ativa; 34. Permitir a emissão de notificação de débitos; 35. Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA); 36. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa; SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA 37. NOTA FISCAL 38. Permitir a Atualização cadastral; 39. Cadastro atualizado; 40. Informações tributárias; 41. Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso; 42. Permitir a Emissão de Nota Fiscal On-Line com as seguintes funcionalidades: a. Emissão b. Controle de substituição tributária; c. Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE; d. Possibilidade de integração com sistemas corporativos através de WebService; e. Cancelamento de notas; f. Envio de notas para qualquer e-mail. 43. Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal; 44. Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação 45.1. Geração On-Line 45.2. Geração de código de barras de convênio e boleto bancário; 45. Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação. 46. Possibilidade de Integração contábil: 47. Possibilidade de integração com o SPED - Fiscal; 48. Possibilidade de integração com o SPED - Contábil; 49. Permitir a verificação de autenticidade com possibilidade de impressão da nota fiscal; 50. Controle de pagamentos do simples nacional; 51. Baixa do arquivo bancário DAF607; 52. Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas; 53. Permitir controle de tributação dentro e fora do município; 54. Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrentes de previsão legal; 55. Possibilidade de integração com sistemas corporativos via WebService; 56. Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento; 57. Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações e cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes; PORTAL DO CONTRIBUINTE 58 Permitir a validação e emissão das seguintes certidões: 59. Certidão negativa de débitos; 60. Certidão negativa de débitos imobiliários; 61. Certidão positiva com efeito negativa; 62. Permitir a validação dos seguintes documentos: 63. Nota fiscal avulsa; 64. Nota fiscal de serviço; 65. Alvará de Construção; 66. Habite-se; 67. Registro Sanitário; 68. Alvará de Funcionamento; 69. Alvará de Transportes.

1.2.1. Havendo mais de um Lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <https://compras.m2atecnologia.com.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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



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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica



A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

D). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

E). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

G). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

H). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos



termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

I) 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, quando aplicado a empresa.

J). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

A). A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

B). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

B.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do



licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

C). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

C.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e

C.2). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

C.3). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.1.4. Qualificação Técnica

A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

A.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

B) A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica da empresa, adequada e disponível para a execução do objeto da licitação na data prevista para entrega da proposta, composta de no mínimo:

- 01 (um) profissional de nível técnico/superior com experiência na área de tecnologia da informação (TI);

B.1) Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços ou ainda declaração de contratação futura do



profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional e reconhecido firma em cartório competente sendo aceito assinatura digital desde que reconhecida pelo ICP Brasil.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei



Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Prefeitura Municipal de Salitre e no(s) endereço(s) eletrônico(s) <https://salitre.ce.gov.br/>.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores



preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I - Termo de referência/Projeto Básico;



8.13.2. ANEXO I.1 - Minuta de Termo de Contrato.

Salitre/CE, 31 de março de 2025

Manoel ~~Filipe~~ Ribeiro
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO GERAL DE SALITRE/CE, de com o detalhamento abaixo:

2. DETALHAMENTOS DOS SISTEMAS:

LOTE 1 - FUNDO GERAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FUNDO GERAL	Mês	12	R\$ 968,33	R\$ 11.619,96
02	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTÍVEL - FUNDO GERAL	Mês	12	R\$ 968,33	R\$ 11.619,96
03	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO - FUNDO GERAL	Mês	12	R\$ 1.016,67	R\$ 12.200,04
04	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNDO GERAL	Mês	12	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de sistemas informatizados é imprescindível ao bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Salitre. Visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos

critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Salitre, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Secretaria de Administração, Finanças e Governo, é a realização da contratação direta através da dispensa de licitação em razão do valor, com base no art. 75, II, § 1º da Lei 14.133/21, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO GERAL DE SALITRE/CE.**

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras.

6.2. **NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. DAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DOS SOFTWARES

SOFTWARE (ALMOXARIFADO)	
1.	Permitir o Controle de Estoque: mínimo, máximo e tempo de reabastecimento por item do almoxarifado
2.	Permitir o Controle de Estoque por Unidade Orçamentária, Programa de Governo e Fonte de Recurso
3.	Permitir o controle de Requisição de Material online para todas as unidades de consumo do município
4.	Gerar o Relatório de Consumo por Unidade Executora, Programa de Governo e Fonte de Recurso
5.	Permitir o controle de usuários com perfil por Unidade Orçamentária e documento com auditoria de log
6.	Gerar a Posição de Estoque e demonstração de físico/financeiro
7.	Gerar demonstrativo de Saldo de Estoque e demonstração por Conta PCASP
8.	Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Família de Produtos e Fundo Municipal
9.	Permitir o controle por Estrutura Administrativa Municipal
10.	Cadastro de Órgão / Unidade Orçamentária / Departamentos (Setores)
11.	Cadastro de Produtos (controle com código de barras)
12.	Cadastro de Unidade de Medida
13.	Cadastro de Fornecedores
14.	Cadastro de Grupos de Produtos (famílias)
15.	Cadastro de Contratos
16.	Cadastro de Ordem de Compra



17.	Cadastro de Notas Fiscais
18.	Cadastro de Inventário de Estoques
19.	Cadastro de Transferências de Estoques entre almoxarifados
20.	Permitir o controle de estoques por diversos almoxarifados
21.	Permitir o lançamento de entrada de almoxarifado a partir de aplicativo de celular/smartphone
22.	Emitir Ficha de Movimentação de Estoques (Ficha de Prateleira)
23.	Permitir o Controle de Estoques por Lote de Fabricação
24.	Permitir a baixa de estoques com lote/vencimento
25.	Emitir relatório de lotes/vencimentos de produtos
26.	Permitir registro e controle de compras PPI – Programa Pactuado Integrado
27.	Relatório de Programação de Compras
28.	Relatório de Planejamento de Compras Governamentais emitido por Unidade Orçamentária / Grupos de Produtos
29.	Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício
30.	Integração com CACS/FUNDEB (merenda escolar)
31.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
32.	Permitir exportação dados em multiplataformas
33.	Retorno de cópia de segurança
34.	Plataforma de banco de dados/aplicativo web
35.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
36.	Perfil de usuário / grupos de usuários
37.	Relatório de produtividade / desempenho por usuário
38.	Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados

SOFTWARE (COMBUSTÍVEL)

1.	Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis
2.	Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos
3.	Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos
4.	Permitir o Cadastro de Veículos
5.	Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência
6.	Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante
7.	Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas
8.	Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços
9.	Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços
10.	Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços)
11.	Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas
12.	Realizar o controle de Viagens por veículos
13.	Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE
14.	Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas
15.	Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas

[Handwritten signatures]



16.	Gerar relatório com a média de consumo por veículo
17.	Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços)
18.	Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado
19.	Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes
20.	Controlar Estoque dos produtos adquiridos
21.	Gerar relatório diário dos veículos/percurso e quilometragem
22.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
23.	Gerar mensalmente arquivos do SIM – Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE); <input type="checkbox"/> Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso

SOFTWARE (PATRIMÔNIO)

1.	Cadastro de Tombamento de Patrimônio (móveis, imóveis, semoventes e propriedades industriais)
2.	Cadastro de registro fotográfico dos bens
3.	Cadastro de documentos de aquisições dos bens no modo PDF
4.	Cadastro da Estrutura Administrativa municipal
5.	Cadastro de Órgãos / unidades Orçamentárias / Departamentos
6.	Executar Processo de Tombamentos em Série
7.	Registrar flutuação do patrimônio interna e/ou externa
8.	Gerar Termo de Transferência eletrônico e/ou físico
9.	Gerar Termo de responsabilidade eletrônico e/ou físico
10.	Gerar Processo de Transferência patrimonial eletrônica e/ou física
11.	Gerar Depreciação mensal e/ou anual
12.	Gerar Ficha de Movimentação Financeira do Patrimônio
13.	Controlar Patrimonial de Depreciação, Exaustão, Amortização, Reavaliação, Incorporações e etc.
14.	Manter histórico de flutuação patrimonial
15.	Controle patrimonial de bens, conforme exceção prevista no art. 15 da Lei 4.320/64
16.	Gerar controle de doação patrimonial
17.	Cadastro de Grupos de Bens integrados ao PCASP – Plano de Contas Aplicado do Setor Público
18.	Registrar data de corte de bens para cálculo da depreciação conforme a Lei 4.320/64, MCASP e IN 62 da SRF e atualizações
19.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
20.	Gerar mensalmente arquivos do SIM – Sistema de Informações dos Municípios (TCE-CE)
21.	Controlar bens por Unidade orçamentária para fins de emissão do Balanço Patrimonial
22.	Cadastro de Nota de Empenho
23.	Registrar processo de bens destinados para sem finalidade para realização de leilão
24.	Elaborar relatório de bens destinados / leiloados para fins de baixa e registro contábil
25.	Registrar processo de baixa de patrimônio
26.	Gerar Livro de Inventário do exercício
27.	Disponibilizar dados no Portal da Transparência
28.	Gerar relatório de integração / conferência patrimonial das liquidações contábeis do período

[Handwritten signatures]



29.	Gerar plaquetas de patrimônio
30.	Gerar relatório de bens por localização
31.	Gerar relatório de historio de flutuação do patrimônio
32.	Gerar ficha de patrimônio
33.	Gerar Livro de Inventário
34.	Integração com a checagem de envio de dados com a plataforma do SIM – API do TCE-CE
35.	Integração das Notas de Empenhos com as API do TCE-CE
36.	Gerar Balanço Patrimonial
37.	Listagem de tombo por nota fiscal
38.	Listagem de tombo por conta PCASP
39.	Listagem de tombo por fundo municipal
40.	Gerar relatório para encerramento de balanço patrimonial do exercício
41.	Integração com a LOA – Lei de Orçamento Anual
42.	Permitir exportação dados em multiplataformas
43.	Cópia diária de segurança
44.	Plataforma de banco de dados/aplicativo web
45.	Auditoria de log por usuário (manter histórico de todas as atividades de usuário no sistema)
46.	Perfil de usuário / grupos de usuários
47.	Relatório de produtividade / desempenho por usuário
48.	Banco de Dados com acesso via IP sem necessidade de contratação de servidor de dados

SOFTWARE - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1.	Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
2.	Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
3.	Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
4.	Permitir que informada a coordenada geográfica do imóvel, este possa ser visualizado através do Google maps na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema;
5.	Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do usuário;
6.	Permitir a emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
7.	Permitir a emissão de QRCode PIX automático na Guia de Arrecadação para clientes com convênio de arrecadação com Banco do Brasil;
8.	Baixa automática em tempo real de pagamentos realizados através de PIX com conciliação de data de crédito em conta através de arquivo de retorno no padrão arrecadação FEBRABAN;
9.	Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
10.	Permitir a geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
11.	Permitir o controle dos permissionários públicos;
12.	Permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário com a possibilidade de adicionar atributos relativos às informações do terreno e edificação, de modo que o cadastro técnico possa ser alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação;
13.	Permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos e Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários;

[Handwritten signatures]



14.	Permitir o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos necessários;
15.	Permitir o registro do código, nome logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial;
16.	Permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental;
17.	Permitir a geração da planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra guardando a memória das plantas por exercício financeiro;
18.	Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;
19.	Permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos;
20.	Permitir emissão e Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação ao imóvel;
21.	Permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento;
22.	Realizar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão de boleto de pagamento, permitindo consultar notas emitidas e emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
23.	Relatórios gerenciais
GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA	
24.	Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
25.	Permitir parametrizar os cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Exercício, Índice de atualização, Taxa de juros e percentuais de multa;
26.	Permitir a consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário;
27.	Permitir cancelar a dívida do contribuinte;
28.	Permitir consulta de parcelamentos, emissão de Certidão Positiva ou Negativa e visualização de débitos;
29.	Permitir a listagem de contribuintes a serem executados;
30.	Oferecer um módulo completo de cadastramento de REFIS (Programa de Recuperação Fiscal);
31.	Permitir a Emissão do Livro Anual;
32.	Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
33.	Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
34.	Permitir a emissão de notificação de débitos;
35.	Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA);
36.	Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
37.	NOTA FISCAL
38.	Permitir a Atualização cadastral;
39.	Cadastro atualizado;
40.	Informações tributárias;
41.	Permitir que a empresa possa alterar ou recuperar a senha de acesso;
42.	Permitir a Emissão de Nota Fiscal On-Line com as seguintes funcionalidades:



a.	Emissão
b.	Controle de substituição tributária;
c.	Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE;
d.	Possibilidade de integração com sistemas corporativos através de WebService;
e.	Cancelamento de notas;
f.	Envio de notas para qualquer e-mail.
43.	Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal;
44.	Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação
45.1	Geração On-Line
45.2.	Geração de código de barras de convênio e boleto bancário;
45.	Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação.
46.	Possibilidade de Integração contábil:
47.	Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal;
48.	Possibilidade de integração com o SPED – Contábil;
49.	Permitir a verificação de autenticidade com possibilidade de impressão da nota fiscal;
50.	Controle de pagamentos do simples nacional;
51.	Baixa do arquivo bancário DAF607;
52.	Cruzamento das informações dos valores pagos com as notas emitidas;
53.	Permitir controle de tributação dentro e fora do município;
54.	Permitir o controle de deduções e benefícios fiscais decorrentes de previsão legal;
55.	Possibilidade de integração com sistemas corporativos via WebService;
56.	Permitir a geração e lançamento do ISS de profissionais autônomos e das sociedades de profissionais, possibilitando a emissão de carnê ou boleto (documentos de arrecadação municipal) para pagamento;
57.	Possuir a administração das atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviços, das empresas declarantes de receitas e dos substitutos tributários, podendo acompanhar a emissão, faturamento, fechamento das declarações e cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes;
PORTAL DO CONTRIBUINTE	
58.	Permitir a validação e emissão das seguintes certidões:
59.	Certidão negativa de débitos;
60.	Certidão negativa de débitos imobiliários;
61.	Certidão positiva com efeito negativa;
62.	Permitir a validação dos seguintes documentos:
63.	Nota fiscal avulsa;
64.	Nota fiscal de serviço;
65.	Alvará de Construção;
66.	Habite-se;
67.	Registro Sanitário;
68.	Alvará de Funcionamento;
69.	Alvará de Transportes;

6.5. DA MANUTENÇÃO



6.5.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.5.2. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

6.6. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. Executar e acompanhar os serviços com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Contratante;
- b) Visitas técnicas semanalmente por profissional de nível superior ou técnico com experiência na área de tecnologia da informação (TI);
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Resposta de consultas por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

6.7. DA EQUIPE TÉCNICA

6.7.1. Disponibilizar de 01 (um) profissional de nível técnico/superior técnico com experiência na área de tecnologia da informação (TI), com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas semanalmente IN LOCO com experiência na área do objeto licitado.

6.8. DA PROVA DE CONCEITO

6.8.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, será(ão) submetido(s) a Prova de Conceito, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no tópico REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

6.8.1.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão do julgamento final;

6.8.1.2. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

6.8.1.3. O não comparecimento acarretará na desclassificação do licitante, sendo considerada como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1. O fiscal 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.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. O fiscal 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.
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.8. 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.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.10. 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.
- 8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.12. 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 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



9.1. A aferi o da execu o contratual para fins de pagamento considerar  os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execu o dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

9.1.1.1. A administra o da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atesta o da execu o do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrar , nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condi es ajustadas.

9.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Salitre, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execu o dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei n  14.133/2021.

9.2.1.1. O prazo da disposi o acima será contado do recebimento de comunica o de cobrança oriunda do contratado com a comprova o da presta o dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

9.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizar  o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizar  o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizar  o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes da execu o ou materiais empregados, cabendo   fiscaliza o não atestar a última e/ou única medi o de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2.1. A fiscaliza o não efetuar  o ateste da última e/ou única medi o de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei n  14133/2021.

9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especifica es constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplica o das penalidades.

9.2.3. Quando a fiscaliza o for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execu o do contrato, em rela o   fiscaliza o técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verifica o da qualidade e quantidade do serviço e conseqente aceita o mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obriga es assumidas pelo contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obriga es, conforme regulamento.



9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2.8. Liquidação

9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá 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 de seus créditos.

9.2.8.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.8.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

9.2.9. Prazo de pagamento:

9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.9.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

9.2.10. Forma de pagamento:

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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



9.2.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma prevista em regulamento, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.



10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I - Habilitação jurídica:

- A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - C). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - D). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - E). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - G). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - H). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- F). Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- G). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



H). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

I) 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, quando aplicado a empresa.

J). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III - Qualificação Técnica:

A) Comprovação de aptidão para execução que demonstrem capacidade operacional que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

A.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

A.2) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

B) A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica da empresa, adequada e disponível para a execução do objeto da licitação na data prevista para entrega da proposta, composta de no mínimo:

- **01 (um) profissional de nível técnico/superior com experiência na área de tecnologia da informação (TI);**

B.1) Para comprovar que o profissional acima referido pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverá ser apresentada cópia da sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da cópia do Livro de Registro de Funcionários ou Contrato de Prestação de Serviços ou ainda declaração de contratação futura do profissional. Essa declaração deve ser acompanhada de declaração de anuência do profissional e reconhecido firma em cartório competente sendo aceite assinatura digital desde que reconhecida pelo ICP Brasil.

IV - Qualificação Econômico Financeira:

A). A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

B). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

B.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

C). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado no órgão competente, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



- C.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado no órgão competente; e
- C.2). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- C.3). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

V - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

- A) As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar declaração formal de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.
- B) Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- C) Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- D) Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- E) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- F) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **RS 61.239,96 (sessenta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.1. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Salitre.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DESP.	FONTE DE RECURSOS
Secretaria de Administração, Finanças e Governo	04 122 0037 2.003 - Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo	3.3.90.40.00	1500000000 - Recursos vinculados de impostos não de

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



13.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação será dispensado haja vista trata-se de obrigação prevista em caso de licitação, conforme art. 18 inciso X da Lei 14.133/21. Nesse caso será dispensado por trata-se de dispensa de licitação em razão do valor na forma prevista no art. 72, I da Lei 14.133/21.

13.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

13.3. São anexos deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I: Minuta do Contrato;

Salitre (CE) em 11 de março de 2025.

Aline Ferreira da Silva

ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

Dislena Maria Alves

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025

**ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERENCIA
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº, QUE
FAZEM ENTRE SI O PREFEITURA MUNICIPAL, E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE SALITRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.464.491/0001-00, com sede na PRAÇA SÃO FRANCISCO, Nº S/N CENTRO, CEP: 63155-000, através do Ordenador de Despesas do Fundo _____, pelo(a) Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 240101/2023 de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR. UNIT	VR. TOTAL
1					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

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

2.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são aqueles que devem ser prestados sem nenhum tipo de interrupção, destinados a atender a necessidades públicas permanentes, sem sofrerem solução de continuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que resta comprovada a vantajosidade dos valores contratuais por ficarem mantidas as condições da proposta inicial.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. _____ (_____), perfazendo um valor mensal de R\$ _____ (_____).

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:
- 7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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 (art. 157)

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 (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. 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 (art. 159)

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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

12.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

_____ Elemento de Despesa: _____.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Salitre-CE Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Salitre/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

CONTRATADA: