



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 008.07/2024 - ADMIN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008.07/2024 - ADMIN

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, Inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua Joaquim Coriolano Rocha, Nº S/N, Centro, Morrinhos-CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 15/2023 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	22/07/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	22/07/2024, até as 23:59h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacaomorrinhosce@gmail.com , de acordo com o art. 26 do Decreto Municipal nº 015/2023, de 13 de outubro de 2023.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;
- 1.2.3 – Anexo III: Minuta da Proposta;
- 1.2.4 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta – Lei 14.133/2021", o envio será pelo email <licitacaomorrinhosce@gmail.com>.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. 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

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

2.2.2. 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;

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

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

- a) DOTAÇÃO: 03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);
- c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 30.675,96 (Trinta Mil, Seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos).





Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Estimado Unit. R\$	Valor estimado total R\$
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.	MÊS	12	2.556,33	30.675,96
Total estimado					30.675,96

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <licitacaomorrinhosce@gmail.com> no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da





proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.3. 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 ou menor lance que:

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que





apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

8.6. 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.

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

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

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Morrinhos/CE, 16 de Julho de 2024.

Francisco Rogelio dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021





**ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA**

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.	MÊS	12

1.2. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA:

- 1.2.1 - Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis;
- 1.2.2 - Permitir o Cadastro de Contratos e Aditivos;
- 1.2.3 - Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos;
- 1.2.4 - Permitir o Cadastro de Veículos;
- 1.2.5 - Permitir associação do Veículo com a Unidade Orçamentária por vigência;
- 1.2.6 - Permitir que o Veículo possa ser abastecido por diversos combustíveis conforme especificação técnica do fabricante;
- 1.2.7 - Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- 1.2.8 - Permitir o Cadastro de Grupo de Produtos e Serviços;
- 1.2.9 - Permitir o Cadastro de Produtos e Serviços;
- 1.2.10 - Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- 1.2.11 - Controlar o Abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas;
- 1.2.12 - Realizar o controle de Viagens por veículos;
- 1.2.13 - Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE-CE;
- 1.2.14 - Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços) a partir de saldos contratuais ou de despesas avulsas;
- 1.2.15 - Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- 1.2.16 - Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- 1.2.17 - Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- 1.2.18 - Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas e consolidado;
- 1.2.19 - Gerar relatório do extrato do contrato com a individualização de uso e apresentação de saldos remanescentes;
- 1.2.20 - Controlar Estoque dos produtos adquiridos.





1.2.21 - Possuir módulo de segurança com controle de Nível de Acesso por Usuário com personalização individual ou por perfil de acesso.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE necessita realizar o gerenciamento, operação e manutenção de sua frota veículos, nos seus diversos órgãos e setores, tendo em vista o atendimento dos variados serviços públicos prestados diariamente à população do Município, com a melhor forma de controle, transparência e prestação de contas, visando também uma maior economicidade, agilidade e eficiência dos serviços que são de natureza continuada.

4. OBJETIVOS:

A implementação de um sistema de gerenciamento de frota é fundamental para otimizar a operação e manutenção dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, oferecendo soluções e resultados conforme a seguir:

4.1 - Eficiência Operacional: sistema de gerenciamento de frota que permita um controle mais preciso sobre os veículos, ajudando a melhorar a eficiência das operações, reduzindo tempos de ociosidade e maximizando a utilização dos recursos disponíveis;

4.2 - Redução de Custos: monitoramento mais detalhado da frota, sendo possível identificar e corrigir comportamentos inadequados de condução, realizar manutenções preventivas de forma mais eficiente e reduzir desperdícios de combustível, resultando em uma significativa economia financeira para o município;

4.3 - Controle de Emissões: possibilidade de monitorar o desempenho dos veículos em tempo real, sendo viável implementar medidas para reduzir as emissões de poluentes, contribuindo para a melhoria da qualidade do ar e para o cumprimento de regulamentações ambientais;

4.4 - Transparência e Prestação de Contas: sistema de gerenciamento de frota que proporcione transparência nas operações, permitindo que os gestores públicos e os cidadãos acompanhem de forma clara e objetiva como os recursos são utilizados, promovendo uma melhor prestação de contas por parte da administração municipal;

4.5 - Melhoria da Qualidade dos Serviços: gestão mais eficaz da frota, sendo possível garantir uma melhor prestação de serviços à população, seja no transporte público, na coleta de resíduos ou em outras áreas que dependam da utilização de veículos.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 Disponibilizar suporte técnico para treinamento, acompanhamento e atualizações constantes em relação ao sistema a ser locado, de forma presencial, sempre que solicitado, e/ou de forma remota, com profissionais devidamente capacitados e habilitados, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como custo de mão





de obra, transporte, alimentação e hospedagem, isentando a Prefeitura de Morrinhos de qualquer despesa adicional.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

8. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

8.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.240,63 (dois mil duzentos e quarenta reais e sessenta e três centavos) mensal e R\$ 26.887,56 (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e sete reais) para 12 (doze) meses, conforme as respectivas memórias de cálculos, que foram obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

10.2 – A contratação será atendida pela (as) seguinte (as) dotação (ões):

- a) DOTAÇÃO: 03.01.04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação -

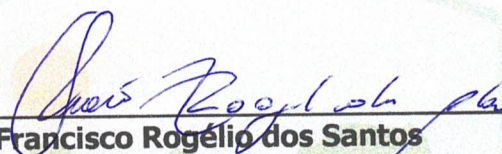


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- de Administração e Finanças);
b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);
c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

10.3 – A (as) dotação (ões) relativa (as) aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morrinhos/CE, 10 de Julho de 2024.



Francisco Rogério dos Santos
Secretário de Administração e Finanças
Portaria Nº 03/2021

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – 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, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I) **Comprovação de experiência** na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – 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.

&





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.05.09.0B1-01 - DATA: 09/05/2024

Categoria: SOLUÇÕES DE TIC

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Serviços de Locação de sistema Gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar), de acordo com as novas normas da Lei de Licitação Públicas nº 14133.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública em questão se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, conforme previsto na Lei de Licitações Públicas nº 14133. Trata-se da locação de um sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, de acordo com as novas normas estabelecidas. Este tipo de serviço requer conhecimento técnico específico e especializado para atender às exigências da legislação vigente.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações se faz necessária para garantir a conformidade com a nova Lei de Licitações Públicas nº 14133. Com a integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, será possível otimizar e agilizar os processos de contratação, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações está prevista no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações Públicas nº 14133. Essa medida visa garantir maior transparência e eficiência nos processos de contratação do setor público.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O sistema de gerenciamento deve possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo transparência e agilidade no processo de contratação.
2. A empresa contratada deve ser capaz de elaborar e enviar o Plano de Contratações Anual (PCA) de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos pela legislação.
3. O sistema deve ser capaz de elaborar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133.
4. A empresa contratada deve garantir a segurança e confidencialidade dos dados e informações relacionadas às contratações públicas, de acordo com as normas de proteção de dados vigentes.
5. O sistema de gerenciamento deve ser de fácil utilização e possuir suporte técnico adequado para garantir o pleno funcionamento e a eficiência no processo de contratação.
6. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de locação de sistemas de gerenciamento de contratações públicas, atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos pela legislação vigente.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para realizar o levantamento de mercado para a contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, é necessário seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei de Licitações Públicas nº 14133. Nesse sentido, é fundamental realizar uma pesquisa de mercado detalhada, identificando os fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e legais estabelecidos no edital de licitação.

Além disso, é importante garantir a transparência e a competitividade do processo, assegurando que a escolha do fornecedor seja feita de forma justa e imparcial. Para isso, é essencial que o órgão responsável pela contratação siga



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

os procedimentos estabelecidos pela legislação, como a elaboração de um Termo de Referência detalhado e a realização de uma análise criteriosa das propostas recebidas. Dessa forma, será possível garantir a eficiência e a eficácia na contratação dos serviços, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
-----------	--------------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

<p>LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA <i>LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA, ELABORAÇÃO DE DFD (DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA) E ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR) . - DFD (DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA)</i></p> <p>1.0 - RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none">• INCLUSÃO DA DFD• DESCRIÇÃO DA DFD• RESPONSÁVEL PELA DEMANDA DFD• SECRETARIA DA DFD• ORDENADOR DA DFD• CATEGORIA DA DFD• DEMANDA IMEDIATA• DEMANDA COMUM• DEMANDA ANTERIOR• DEMANDA PARA PCA• GRAU DE PRIORIDADE• OBJETO• JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO• VINCULAÇÃO DE ITENS A DFD• IMPRESSÃO DA DFD• FORNECE UMA INTERAÇÃO COM O USUÁRIO POR MEIO DE JANELAS (PADRÃO WINDOWS); <p>- ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)</p> <p>1.0 - RECURSOS</p> <ul style="list-style-type: none">• INCLUSÃO DA ETP• DESCRIÇÃO DA ETP• RESPONSÁVEL PELO ETP• DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE• PREVISÃO• REQUISITOS• MERCADO• SOLUÇÃO• PARCELAMENTO• ALINHAMENTO• RESULTADOS• IMPACTOS AMBIENTAIS• VIABILIDADE• IMPRESSÃO DA ETP• VINCULAÇÃO DAS DFDS• FORNECE UMA INTERAÇÃO COM O USUÁRIO POR MEIO DE JANELAS (PADRÃO WINDOWS); <p>- INTEGRAÇÃO AO PNCP SISTEMA DE GERENCIAMENTO INTEGRAÇÃO AO PNCP</p> <p>1.0 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">• BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM SERVIDOR EM NUVEM;• SER INSTALADO NOS COMPUTADORES DA CONTRATANTE;• FORNECE UMA INTERAÇÃO COM O USUÁRIO POR MEIO DE JANELAS (PADRÃO WINDOWS);• OFERECER ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE VERSÃO. AO INICIAR O SISTEMA VERIFICAR AS NOVAS VERSÕES DISPONÍVEIS REMOTAMENTE E ATUALIZAR AUTOMATICAMENTE;• OFERECER INSTALAÇÃO VIA INTERNET;• TODOS OS ARQUIVOS REFERENTES AOS DOCUMENTOS GERADOS PELO SISTEMA, DEVERÃO ESTAR GRAVADOS DENTRO DO BANCO DE DADOS PARA MAIOR SEGURANÇA;• DISPONIBILIZAR QUAISQUER APRIMORAMENTOS, ADEQUAÇÕES E INOVAÇÕES SOLICITADAS PELA CONTRATANTE; <p>2. RECURSOS DO SISTEMA</p> <ul style="list-style-type: none">• TER VALIDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO AO PNCP (PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS)• FERRAMENTA DE CADASTRO DE ITENS DO PNCP• FERRAMENTA DE CONFIGURAÇÃO DE ITENS• FERRAMENTA DE CONFIGURAÇÃO DO PCA• FERRAMENTA DE ENVIO DO PCA PARA O PNCP• FERRAMENTA DE ENVIO DE LICITAÇÕES PARA O PNCP• FERRAMENTA DE ENVIO DE DISPENSAS PARA O PNCP• FERRAMENTA DE ENVIO DE CONTRATOS PARA O PNCP• FERRAMENTA DE ENVIO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PARA O PNCP	<p>MÊS</p>	<p>12</p>
--	------------	-----------

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
-----------	-------	-------	-----------------	-----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

LOCAÇÃO DE SISTEMA GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DO FLUXO DE CONTRATAÇÕES, COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA	MÊS	12	2.556,33	30.675,96
--	-----	----	----------	-----------

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 30.675,96 (trinta mil seiscientos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos)**.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Nossa solução abrange a locação de um sistema completo de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, integrado ao PNCP e com capacidade de enviar PCA. Além disso, oferecemos a elaboração de DFD, ETP e demais documentos necessários de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133. Com nossa solução, sua entidade terá todo o suporte necessário para realizar processos de contratação de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos serviços de locação do sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações deve ser realizada de forma integral, sem possibilidade de entrega fracionada. Além disso, a entrega dos serviços contratados deve ser imediata após a formalização do contrato, garantindo assim a eficiência e agilidade no cumprimento das novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para locação de sistema de gerenciamento segue as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133. Inicialmente, é necessário alinhar as necessidades da administração com a elaboração do fluxo de contratações. Em seguida, são realizadas as fases de elaboração do DFD (Documento de Formalização da Demanda), cotação e ETP (Estudo Técnico Preliminar), garantindo a conformidade com a legislação vigente.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133, tem como objetivo principal garantir a eficiência e transparência nos processos de contratação pública. Com a utilização desse sistema, espera-se agilizar e padronizar os procedimentos, reduzindo possíveis erros e aumentando a segurança jurídica das contratações.

Além disso, a contratação desses serviços visa facilitar o cumprimento das exigências legais estabelecidas pela nova Lei de Licitações, garantindo a conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos. Com a integração ao PNCP e a elaboração de documentos como PCA, DFD e ETP de forma automatizada, será possível otimizar o tempo e recursos envolvidos nos processos de contratação, tornando-os mais eficientes e transparentes.

Por fim, a contratação desse objeto também tem como objetivo promover a modernização e profissionalização dos processos de contratação pública, acompanhando as novas exigências legais e tecnológicas. Com a implementação de um sistema de gerenciamento adequado, será possível garantir a qualidade e a eficácia das contratações realizadas, contribuindo para a melhoria da gestão pública e o uso eficiente dos recursos públicos.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, de acordo com as novas normas da Lei de Licitação Públicas nº 14133, pode gerar impactos ambientais significativos.

Um dos impactos ambientais é o aumento do consumo de energia elétrica para manter o sistema funcionando, o que pode resultar em maior emissão de gases de efeito estufa. Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos utilizados no sistema podem contribuir para a geração de resíduos eletrônicos, que muitas vezes são descartados de forma inadequada, causando danos ao meio ambiente.

Outro impacto ambiental é a necessidade de recursos naturais, como água e matéria-prima, para a produção e manutenção do sistema. O uso excessivo desses recursos pode levar à escassez e degradação ambiental, afetando ecossistemas e biodiversidade.

Para mitigar esses impactos ambientais, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis, como a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

utilização de fontes de energia renovável, a reciclagem de equipamentos eletrônicos e a redução do consumo de recursos naturais. Além disso, é fundamental que haja um monitoramento constante dos impactos ambientais gerados pelo sistema, para identificar possíveis melhorias e minimizar os danos ao meio ambiente.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos que não são correlatos, mas que são interdependentes, ou seja, um não pode funcionar sem o outro.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento das necessidades da administração pública em relação ao sistema de gerenciamento de contratações, identificando os requisitos e funcionalidades necessárias para atender às demandas do órgão.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo todas as especificações técnicas e funcionais do sistema a ser contratado, de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133.
3. Realizar um processo licitatório transparente e competitivo, seguindo os trâmites legais estabelecidos pela legislação vigente, para a contratação dos serviços de locação do sistema de gerenciamento.
4. Capacitar os servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo treinamentos e orientações sobre o funcionamento do sistema, as novas normas da Lei de Licitações Públicas e as responsabilidades de cada parte envolvida no contrato.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento da execução do contrato, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços prestados e a correta aplicação dos recursos públicos.
6. Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada para avaliar o desempenho e a satisfação com os serviços prestados, buscando identificar possíveis melhorias e ajustes necessários ao longo da vigência do contrato.
7. Manter uma comunicação eficiente e transparente com a empresa contratada, estabelecendo canais de diálogo para solucionar eventuais dúvidas, problemas ou divergências que possam surgir durante a execução do contrato.
8. Garantir a transparência e a publicidade de todas as etapas do processo de contratação, divulgando informações sobre a licitação, o contrato firmado e a execução dos serviços, de forma a assegurar a prestação de contas e a transparência na gestão dos recursos públicos.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas nº 14133, é de extrema importância para garantir a transparência, eficiência e legalidade nos processos de contratação pública.

A Lei 14.133 trouxe diversas inovações e exigências para os processos licitatórios, visando aprimorar a gestão pública e garantir a efetiva concorrência entre os fornecedores. Nesse sentido, a contratação dos serviços mencionados se torna fundamental para auxiliar os órgãos públicos na adequação às novas normas e na otimização dos procedimentos de contratação.

A utilização de um sistema de gerenciamento especializado permite a automatização de diversas etapas do processo de contratação, facilitando o controle, a análise e a documentação de todas as etapas. Além disso, a integração com o PNCP e o envio de PCA contribuem para a padronização e a transparência dos procedimentos, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

A elaboração de DFD e ETP de acordo com as novas normas da Lei de Licitações Públicas também se mostra essencial para a correta formalização e fundamentação das demandas, garantindo a eficácia e a legalidade dos processos de contratação.

Portanto, a contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações, com integração ao PNCP, envio de PCA, elaboração de DFD e ETP, atende plenamente às exigências da Lei 14.133 de licitações, contribuindo para a modernização e aprimoramento da gestão pública, bem como para a garantia da lisura e da eficiência nos processos de contratação.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

Diante do objeto de contratação pública descrito, é possível concluir que a contratação dos serviços de locação de sistema de gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações se mostra adequada para atender às necessidades estabelecidas. A integração ao PNCP, o envio de PCA, a elaboração de DFD e ETP de acordo com as novas normas da Lei de Licitação Públicas nº 14133 demonstram a preocupação em seguir os procedimentos legais e garantir a transparência e eficiência no processo de contratação pública.

A utilização de um sistema de gerenciamento especializado pode otimizar o fluxo de contratações, garantindo maior agilidade e segurança nas etapas do processo. Além disso, a elaboração de documentos como DFD e ETP de forma adequada contribui para a correta formalização das demandas e a realização de estudos técnicos preliminares consistentes, o que pode resultar em uma melhor seleção de fornecedores e na obtenção de melhores resultados para a administração pública.

Portanto, a contratação dos serviços propostos se mostra como uma medida estratégica para aprimorar a gestão de contratações públicas, garantindo a conformidade com a legislação vigente e promovendo a eficiência e transparência nos processos de aquisição de bens e serviços necessários para o adequado funcionamento da administração pública.

Morrinhos-CE, 7 de Junho de 2024.

Ana Kesley Soeiro

Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

Francisco Rogelio dos Santos

Francisco Rogelio dos Santos
Secretário de Administração e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 0b1ec366924b26fc98fa7b71a9c249cf





ANEXO III –

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSITRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.	12	MÊS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VLR MENSAL	VLR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/CE.	12	MÊS		

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Responsável Legal!





ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua Joaquim Coriolano Rocha, Nº S/N, Centro, Morrinhos-CE, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., 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 dos Decretos Municipais nº 015/2023 e 01/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRIZAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E ELABORAÇÃO DE FLUXO DE CONTRATAÇÕES COM INTEGRAÇÃO AO PNCP, ENVIO DE PCA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINSTRIZAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.				
VALOR TOTAL POR EXTENSO:					

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. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

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 da contratação é de contados do(a), prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item 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. 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 mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

Ou

5.1.1. O valor total da contratação é 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO





5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) 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 IPCA-E 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, 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:

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

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

7.1.3. 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;





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

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.2. 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:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. 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.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;





8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

8.1.8. 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;

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

8.1.11. 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.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. 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.

8.1.14. 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.

8.1.15. 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;



- 8.1.16. 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;
- 8.1.17. 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);
- 8.1.18. 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);
- 8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.20. 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.
- 8.1.21. 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.
- 9.10.1 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.
- 9.11 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.
- 9.12 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;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 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 (dias) 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.
 - (a) 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.
 - (3) 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).
- 11.4.1. 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)
 - 11.4.2. 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).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





11.6. 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.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. 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)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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.

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.2. 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. 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 Municipal vigente deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) DOTAÇÃO: 04.122.0082.2.005 (Gestão e manutenção das atividades da Secretaria de Administração e Finanças);

b) ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.00 (Serviços de tecnologia/comunicação - PJ);

c) FONTE DE RECURSO: 1.500.0000.00 (recursos não vinculados de impostos).

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

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, Decretos Municipais Nº 15/2023 e 01/2024 e demais normas 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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 Comarca do Município de Morrinhos-CE, 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.

Morrinhos/CE, de..... de 20....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

CNPJ/MF sob o nº _____

Sr(a). _____

Secretária Municipal

CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA

CNPJ/MF sob o nº _____

NOME _____

Representante - **CPF/MF** sob nº _____

(Handwritten mark)