



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 00.007/2025-DP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.007/2025-DP

PREÂMBULO:

O Município de Morrinhos, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos - CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO, EXECUÇÃO INDIRETA, por EMPREITADA POR PREÇO POR ITEM, nos termos artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, 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:	01/04/2025.
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	04/04/2025, até às 17h59min.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacao@morrinhos.ce.gov.br , de acordo com o art. 26 do decreto nº 015/2023 de 13 de Outubro de 2023.

Por tratar-se de dispensa de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município e disponível em: <https://morrinhos.ce.gov.br/licitacoes/>.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SÁUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE.

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

- 1.2.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo I.a – ETP
- 1.2.3 – Anexo II - Minuta da Proposta;
- 1.2.4 - Anexo III – Minuta de 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 email: licitacaomorrinhosce@gmail.com disponível no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos na aba Transparência.

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 dispensa de licitação.

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 2025, na classificação: dotação nº 0301.04.122.0002.2.005 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças; 0502.12.122.0002.2.023 – Gestão e Manutenção das Atividades da Sec. De Educação, Cultura e Desporto e do FME; 0601.10.122.0002.2.049 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 0701.08.122.0002.2.062 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social, elemento de despesas 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica.

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor estimado total é de **R\$ 53.696.88 (cinquenta e três mil e seiscentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)**, conforme orçado pela administração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09	R\$ 1.491,58	R\$ 13.424,22
02	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE	MÊS	09	R\$ 1.491,58	R\$ 13.424,22





	LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE				
03	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09	R\$ 1.491,58	R\$ 13.424,22
04	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09	R\$ 1.491,58	R\$ 13.424,22

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: licitacao@morrinhos.ce.gov.br no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência.

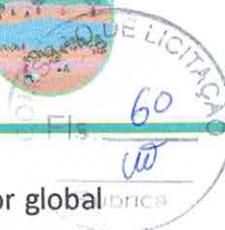
6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 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- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 7.2- Assinatura do Representante Legal;
- 7.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;





7.4 - Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos bem como o valor global da proposta por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste aviso;

7.5- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

7.6- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.7- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.8- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.9- Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

7.10- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

7.11- Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

7.12- Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:

7.14.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso;

7.14.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.14.3. Não apresentar as especificações conforme Termo de Referência;

7.14.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste aviso, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.14.5. Apresente preço orçado ou quaisquer preços unitários que superem os preços de referência discriminados no orçamento.

7.14.6. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível.

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

7.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes





erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.16.1. Erros materiais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, **quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado**, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada 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 aviso.

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 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.

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 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

9.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

9.3- Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da





Secretaria de Ação Governamental, com endereço à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10 acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.0 – CONTRATAÇÃO

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

10.2- O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3- O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

11.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

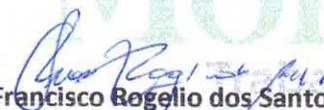
11.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

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

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

11.4. 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), em 01 de abril de 2025.


Francisco Rogelio dos Santos

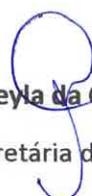
Secretário de Administração e Finanças


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro

Secretária de Assistência Social


Francisca Girliane Araújo Teixeira

Secretária de Educação, Cultura e Desporto


Mayrla Keyla da Costa Barroso

Secretária de Saúde





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

[Handwritten signature]



TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo de serviço

(X) Serviço não continuado;

1. DO OBJETO, NECESSIDADE E ESCOLHA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Serviços de consultoria especializada em gestão das informações dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) para o E-Social, com transmissão dos eventos S-220-CATS/S-2240, com elaboração de laudos, junto às diversas secretarias do Município de Morrinhos/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SÁUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SÁUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SÁUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A GESTÃO DAS INFORMAÇÕES DOS EVENTOS DE SST (SÁUDE E SEGURANÇA DO TRABALHO) PARA O E-SOCIAL, COM TRANSMISSÃO DOS EVENTOS S-220-CATS/S-2240, COM ELABORAÇÃO DE LAUDOS, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE	MÊS	09

1.2. Os serviços solicitados pela Prefeitura de Morrinhos têm como objetivo a contratação de uma empresa especializada para a gestão das informações dos eventos de SST para o E-Social, incluindo a elaboração do LTCAT, se faz necessária para garantir a conformidade das empresas com as exigências legais em relação à saúde e segurança do trabalho. O LTCAT é um documento fundamental para identificar e avaliar os riscos ambientais presentes no ambiente laboral, sendo obrigatório para empresas que possuem funcionários expostos a agentes nocivos, e ainda o seguinte:

1. A elaboração de laudos técnicos das condições ambientais do trabalho (LTCAT) é uma parte essencial desta contratação. Estes laudos, elaborados por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, fornecem uma avaliação detalhada das condições de trabalho e





dos riscos associados. Eles podem identificar práticas de trabalho que são prejudiciais ao meio ambiente, como a emissão de poluentes ou a geração de resíduos perigosos.

2. A contratação envolve a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Estes documentos fornecem uma visão abrangente dos riscos ocupacionais e das medidas de controle necessárias para minimizá-los. Eles também podem identificar áreas onde as práticas de trabalho podem ser melhoradas para reduzir o impacto ambiental.
3. A elaboração de laudos técnicos, como o LTCAT e o PPP, e a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos, são atividades que necessitam de profissionais habilitados e capacitados, como o Engenheiro de Segurança do Trabalho, o que justifica a contratação de uma empresa especializada.

1 FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 1.2 Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21 (outros serviços e compras inferiores a 62.725,69);

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os serviços solicitados pela Prefeitura de Morrinhos têm como objetivo a gestão das informações dos eventos de SST para o E-Social, incluindo a elaboração do LTCAT, se faz necessária para garantir a conformidade das empresas com as exigências legais em relação à saúde e segurança do trabalho.

1. A elaboração de laudos técnicos das condições ambientais do trabalho (LTCAT) é uma parte essencial desta contratação. Estes laudos, elaborados por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, fornecem uma avaliação detalhada das condições de trabalho e dos riscos associados. Eles podem identificar práticas de trabalho que são prejudiciais ao meio ambiente, como a emissão de poluentes ou a geração de resíduos perigosos.

2. A contratação envolve a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Estes documentos fornecem uma visão abrangente dos riscos ocupacionais e das medidas de controle necessárias para minimizá-los. Eles também podem identificar áreas onde as práticas de trabalho podem ser melhoradas para reduzir o impacto ambiental.

3. A elaboração de laudos técnicos, como o LTCAT e o PPP, e a implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos, são atividades que necessitam de profissionais habilitados e capacitados, como o Engenheiro de Segurança do Trabalho, o que justifica a contratação de uma empresa especializada.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:

- 3.2 Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

4 INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





- 4.2.1 O detalhamento e execução dos serviços;
- 4.2.2 As coletivas de impressas deverão ser agendadas;
- 4.2.3 Os spots deverão ser revisados pela contratada antes da divulgação;
- 4.2.4 O serviço deverá ser realizado nos locais determinados pela secretaria requisitante de acordo com as ordens de serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação.

5 DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM EXIGIDOS DA PROPONENTE OU DA CONTRATADA

- 6.1 Na forma prevista no anexo desde termo de referência.

7 PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento ocorrerá conforme cláusula estabelecida em termo de contrato.

8 DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Prazo de execução: até 31/12/2025
- 8.2 Vigência: 31/12/2025

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;
- 9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

[Handwritten signatures and initials]





9.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.

9.11 a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8 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;

10.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.10 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.

10.1.11 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;

10.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;

10.1.13 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);

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

10.1.15 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.

10.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.1.17 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;

10.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;





10.1.19 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.

10.1.20 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.

10.1.21 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.

11 DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

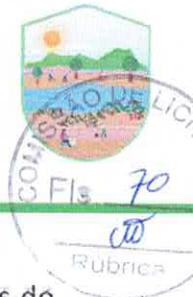
11.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

11.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

12 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



12.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

12.4 O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustamento após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (art. 92, §§ 3º e 4º da Lei 14.133/21).

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

13.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6 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.





13.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A contratada está sujeita às penalidades legais, em especial aquelas arroladas na Lei nº 14.133/21.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.2.2 **Multa de:**

14.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor de contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor de contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.2.4 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

14.2.2.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.2.2.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





14.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

14.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

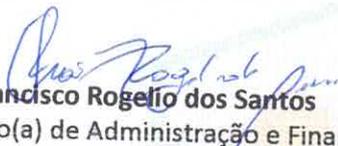
14.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas CEIS, CADICON.



15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §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.

Morrinhos/CE, 20 de março de 2025.


Francisco Rogério dos Santos
Secretário(a) de Administração e Finanças


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário(a) de Assistência Social


Francisca Girliane Araújo Teixeira
Secretário (a) de Educação, Cultura e Desporto


Mayrla Keyla da Costa Barroso
Secretário de Saúde