

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 1106.001/2026-DISP

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **FRECHEIRINHA/CE**, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024 e demais legislações aplicáveis.

DATA DA SESSÃO: 25/06/2026.

HORÁRIO DA SESSÃO: 10H00M.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 10H30M

LINK: www.licitanet.com.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À SUA ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O valor estimado global para objeto acima é de **R\$ 55.841,67 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, e foi calculado a partir do orçamento básico elaborado pelo setor de compras e serviços do Município, anexo I deste Edital.

1.3. A contratação será por **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Será desclassificada proposta de preço que apresentar valor global superior ao preço máximo orçado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DO FRECHEIRINHA**, ou seja, **R\$ 55.841,67 (Cinquenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)**, e deixar de cotar qualquer dos itens do termo de referência e/ou alterar quantidade constante da planilha.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Municipal, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal do Sistema Eletrônico, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do

Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

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

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

3.4.1. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

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

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

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo “não”, nesse item, apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

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

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

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, conforme o caso.

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste Edital.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data estabelecida neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Edital.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 5,00 (Cinco Reais)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora não atender ao estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

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

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preço inexequível ou permanecerem acima do estimado definido para a contratação;

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

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente lance 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.

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

5.7. Quando se tratar de contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o

critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Edital de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.7.2. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

5.7.3. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

5.8. 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.

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

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

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

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

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

5.14. As proposta de preços deverão ser assinadas pelo Representante Legal da empresa.

5.15. A licitante deverá indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (Sessenta) Dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.16. A empresa licitante deverá apresentar os preços unitários dos serviços objeto desta licitação como elemento de avaliação da consistência na formação dos preços unitários e global dos serviços, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como despesas com materiais, mão-de-obra, transportes, ferramentas, equipamentos, taxas de administração, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, desde que tenha alterado o preço da planilha fornecida pelo Setor de Compras do município.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores poderá ser verificada por meio do Cadastro de Fornecedores do Município - CRC, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

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

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é o previsto no **TERMO DE REFERÊNCIA/MINUTA DO TERMO DE CONTRATO** prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital de Contratação Direta.

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

8. SANÇÕES

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

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8. 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.

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no Portal Eletrônico Oficial do Município.

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

9.2.1. republicar o presente Edital com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de mercado que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se a(s) melhor(es) oferta(s), sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO III – MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Frecheirinha/CE, 22 de junho de 2026.

Raimundo Fagner Silva Aguiar
Ordenador de Despesas da Secretaria de
Educação

Flavio Marcilio Saraiva de Almeida
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde

Aurivam Pontes Linhares
Ordenadora de Despesas da Secretária do
Trabalho e Assistência Social

Carlos Antonio Pontes Arruda
Ordenadora de Despesas da Secretária de
Administração / Infraestrutura
Gestor da Consolidação

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO****1 - OBJETO**

1.1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À SUA ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA ELABORAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	SERV	01
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA ELABORAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERV	01
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA ELABORAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	SERV	01
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA ELABORAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	SERV	01
05	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA ELABORAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	SERV	01

1.4. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

1.4.1. A presente contratação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber, pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como pelo Decreto Municipal nº 002/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Frecheirinha/CE, pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.5. DISPENSA do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE - ÚNICO**.

1.5.1. Critério de Julgamento

1.5.1.1. O critério de julgamento da presente contratação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade e desempenho e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.1.2. A adoção do julgamento por **lote único** justifica-se pela natureza integrada e complementar dos serviços que compõem o objeto da contratação, envolvendo a prestação de serviços técnicos especializados, o fornecimento de software, a capacitação dos usuários, o suporte técnico, a consolidação das informações e a elaboração, conclusão e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA), demandando atuação coordenada e padronizada por um único fornecedor.

1.5.1.3. O parcelamento do objeto em itens distintos poderia comprometer a uniformidade metodológica dos trabalhos, a integração entre as etapas de execução, a compatibilidade entre a solução tecnológica e os serviços técnicos especializados, além de dificultar a gestão e a fiscalização contratual, aumentando os custos administrativos e os riscos de atrasos, inconsistências e conflitos de responsabilidade entre diferentes contratados.

1.5.1.4. Assim, a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO** mostra-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, por assegurar a padronização dos serviços, maior eficiência na gestão contratual, otimização dos recursos públicos, integração operacional da solução e melhor atendimento ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021

1.6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover o adequado planejamento das contratações públicas do Município de Frecheirinha/CE para o exercício de 2027, mediante a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de governança previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 002/2024, destinado a racionalizar as contratações públicas, alinhar as aquisições e contratações ao planejamento estratégico da Administração e subsidiar a elaboração e execução das peças orçamentárias.

1.6.2. A elaboração do Plano de Contratações Anual demanda conhecimentos técnicos específicos, metodologia estruturada e ferramenta tecnológica capaz de consolidar, organizar e gerenciar as demandas provenientes das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município. Considerando a complexidade das atividades envolvidas e a necessidade de uniformização das informações, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada que disponha de equipe multidisciplinar qualificada e software apropriado para

apoiar todas as etapas do processo, desde o levantamento das demandas até a consolidação, conclusão e publicação do documento final.

1.6.3. A solução pretendida permitirá maior integração entre os órgãos municipais, padronização dos procedimentos de planejamento, fortalecimento dos mecanismos de governança e melhoria da gestão das contratações públicas, possibilitando que as futuras aquisições e contratações sejam realizadas de forma mais eficiente, transparente e alinhada às reais necessidades da Administração, reduzindo a ocorrência de contratações emergenciais, fragmentadas ou desprovidas de planejamento adequado.

1.6.4. Além disso, a contratação contribuirá para o aprimoramento da gestão orçamentária e financeira do Município, proporcionando maior previsibilidade das despesas públicas, racionalização da aplicação dos recursos disponíveis e melhor aproveitamento dos recursos humanos e tecnológicos da Administração. A disponibilização de software especializado permitirá a centralização das informações, o acompanhamento das demandas em tempo real e a geração de relatórios gerenciais, conferindo maior segurança, rastreabilidade e confiabilidade aos dados utilizados na elaboração do Plano de Contratações Anual.

1.6.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e plenamente justificada, por representar medida essencial ao fortalecimento do planejamento das contratações públicas municipais, ao atendimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024, bem como à promoção dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público que regem a Administração Pública.

1.7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

1.7.1. Conforme as disposições técnicas expostas de forma pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, restaram devidamente demonstradas a necessidade, viabilidade e adequação da presente contratação às demandas da Administração Pública Municipal.

1.8. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETO

1.8.1. A presente contratação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, O DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.**

1.8.2. A execução dos serviços deverá abranger todas as etapas necessárias à elaboração, consolidação, conclusão e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA), contemplando o planejamento, organização, gerenciamento, orientação técnica e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município.

1.8.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada, composta por profissionais com formação e experiência compatíveis com o objeto contratado, responsável pela coordenação dos trabalhos, assessoramento técnico aos servidores municipais e condução das atividades necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual.

1.8.4. A solução deverá contemplar o fornecimento e disponibilização de software especializado para gerenciamento das informações do PCA, permitindo o cadastramento das demandas das unidades administrativas, consolidação dos dados, emissão de relatórios

gerenciais, acompanhamento das etapas de elaboração do plano e demais funcionalidades necessárias ao adequado planejamento das contratações públicas municipais.

1.8.5. O software disponibilizado deverá possuir interface amigável, acesso por meio eletrônico, controle de usuários e perfis de acesso, armazenamento seguro das informações, rastreabilidade das alterações realizadas, possibilidade de emissão de relatórios consolidados e demais funcionalidades compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

1.8.6. A contratada deverá prestar assessoria técnica contínua às Secretarias Municipais durante todo o processo de elaboração do Plano de Contratações Anual, promovendo orientações, esclarecimentos, reuniões técnicas, capacitações, suporte operacional e acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos servidores responsáveis pelo fornecimento das informações.

1.8.7. A execução contratual compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) planejamento inicial e mobilização dos trabalhos;
- b) implantação, parametrização e disponibilização do software especializado;
- c) capacitação e treinamento dos usuários indicados pela Administração;
- d) levantamento das necessidades de contratação das unidades administrativas;
- e) consolidação, classificação, tratamento e padronização das informações coletadas;
- f) elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual;
- g) realização de reuniões técnicas para validação das informações e promoção dos ajustes necessários;
- h) revisão final, consolidação definitiva e entrega do Plano de Contratações Anual;
- i) apoio técnico para publicação do Plano de Contratações Anual nos meios oficiais adotados pelo Município; e
- j) prestação de suporte técnico durante a vigência contratual para esclarecimentos, ajustes e acompanhamento da implementação do PCA.

1.8.8. A contratada deverá elaborar e apresentar cronograma detalhado de execução dos serviços, contendo as etapas de trabalho, prazos, responsáveis técnicos e produtos a serem entregues, o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração Municipal, podendo sofrer adequações devidamente justificadas durante a execução contratual.

1.8.9. Todos os serviços deverão ser executados observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência, governança e interesse público, garantindo que o Plano de Contratações Anual reflita de forma fidedigna as necessidades das unidades administrativas e esteja apto a subsidiar o planejamento das futuras contratações do Município.

1.8.10. Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo deslocamentos, reuniões técnicas, treinamentos, suporte especializado, fornecimento de software, licenças de uso, equipamentos, materiais, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer pagamento adicional além do valor contratado

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.9. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

1.9.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, integrada e contínua, observando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 002/2024 e nas orientações técnicas aplicáveis ao Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo a participação das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município durante todas as fases de elaboração do documento.

1.9.2. Os trabalhos serão iniciados mediante reunião técnica entre a contratada e a Administração Municipal, oportunidade em que serão apresentados a metodologia de execução, o cronograma de atividades, os responsáveis técnicos, os canais de comunicação e os procedimentos operacionais que orientarão a execução contratual.

1.9.3. A contratada deverá disponibilizar e parametrizar o software especializado objeto da contratação, realizando a configuração da plataforma, cadastramento das unidades administrativas, definição dos perfis de acesso e demais ajustes necessários para sua plena utilização pelos servidores municipais.

1.9.4. Após a implantação da solução tecnológica, deverão ser promovidas capacitações e orientações técnicas aos servidores designados pela Administração, abordando a utilização do sistema, os procedimentos para cadastramento das demandas, a metodologia de elaboração do Plano de Contratações Anual e os critérios de preenchimento das informações.

1.9.5. A metodologia de execução compreenderá o levantamento das necessidades de contratação junto às Secretarias Municipais, mediante coleta, análise e consolidação das informações relativas às futuras aquisições de bens, contratações de serviços, obras, serviços de engenharia, soluções de tecnologia da informação e demais objetos previstos para o exercício de 2027.

1.9.6. As informações coletadas deverão ser submetidas à análise técnica da contratada, que promoverá sua classificação, padronização, tratamento e consolidação, identificando eventuais inconsistências, duplicidades ou necessidades de complementação, assegurando a uniformidade das informações que integrarão o Plano de Contratações Anual.

1.9.7. Concluída a consolidação das demandas, a contratada deverá elaborar a versão preliminar do **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**, submetendo-a à validação da Administração Municipal e das Secretarias participantes para realização dos ajustes necessários, até a obtenção da versão definitiva do documento.

1.9.8. Após a aprovação do Plano de Contratações Anual pela Administração, a contratada deverá prestar apoio técnico para sua publicação e disponibilização, bem como fornecer suporte técnico durante a vigência contratual para esclarecimento de dúvidas, realização de ajustes operacionais e acompanhamento da implementação do planejamento das contratações públicas municipais.

1.9.9. Toda a execução dos serviços deverá observar o cronograma previamente aprovado pela Administração, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade técnica das entregas e o atendimento aos objetivos de racionalização das contratações públicas, fortalecimento da governança, melhoria do planejamento administrativo e otimização da gestão orçamentária e financeira do Município de Frecheirinha/CE.

2.0. FUNDAMENTO LEGAL, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo um bem de luxo, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, em anexo a este Termo.

3.1.1. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

3.3.1. A presente contratação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, ASSESSORIA TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, LICENÇAS, FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, O DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.**

3.3.2. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de **empreitada por preço global**, mediante execução indireta, devendo ser realizada de forma integrada, contínua e coordenada entre a contratada e as diversas Secretarias Municipais, observando os princípios da eficiência, planejamento, governança, economicidade e interesse público.

3.3.3. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada, composta por profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com o objeto contratado, responsável pela coordenação dos trabalhos, assessoramento técnico às unidades administrativas, suporte operacional e acompanhamento de todas as etapas necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual.

3.3.4. A solução deverá contemplar o fornecimento e disponibilização de software especializado, em ambiente web, destinado ao gerenciamento das informações do Plano de Contratações Anual, permitindo o cadastramento das demandas pelas unidades administrativas, consolidação automática das informações, emissão de relatórios gerenciais, controle das etapas de elaboração do plano, rastreabilidade das alterações realizadas, gerenciamento por perfis de acesso e demais funcionalidades necessárias ao adequado planejamento das contratações públicas municipais.

3.3.5. O software deverá possuir interface intuitiva, acesso mediante autenticação de usuários, armazenamento seguro das informações, compatibilidade com os principais navegadores de internet, funcionamento em ambiente computacional sem necessidade de instalação local e suporte técnico durante toda a execução contratual.

3.3.6. A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, apresentando à Administração Municipal o cronograma detalhado de execução, metodologia de trabalho, equipe técnica responsável e plano de execução das atividades.

3.3.7. A execução dos serviços compreenderá, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

- a) planejamento inicial e mobilização dos trabalhos;
- b) disponibilização, implantação, configuração e parametrização do software especializado;
- c) cadastramento das Secretarias, unidades administrativas e usuários autorizados;
- d) capacitação e treinamento dos servidores responsáveis pela utilização da plataforma;
- e) levantamento das necessidades de contratação junto às diversas Secretarias Municipais;
- f) assessoramento técnico permanente às unidades administrativas durante todo o processo de elaboração do PCA;
- g) consolidação, classificação, padronização e tratamento das informações coletadas;
- h) análise técnica das demandas e identificação de inconsistências, duplicidades ou necessidade de complementação de informações;
- i) elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual;
- j) realização de reuniões técnicas para validação institucional das informações e promoção dos ajustes necessários;
- k) elaboração da versão final consolidada do Plano de Contratações Anual;
- l) apoio técnico para publicação do Plano de Contratações Anual nos meios oficiais adotados pelo Município; e
- m) prestação de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

3.3.8. O prazo para conclusão da elaboração, consolidação, validação, entrega definitiva e apoio à publicação do Plano de Contratações Anual será de **até 70 (setenta) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observando o cronograma executivo previamente aprovado pela Administração.

3.3.9. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá prestar assessoria técnica contínua às Secretarias Municipais, promovendo reuniões técnicas, orientações, capacitações, esclarecimentos, acompanhamento das atividades desenvolvidas, suporte operacional e demais ações necessárias ao correto desenvolvimento do Plano de Contratações Anual.

3.3.10. Todos os documentos, relatórios, planilhas, bancos de dados, arquivos digitais e demais produtos elaborados durante a execução contratual deverão ser entregues em formato eletrônico editável e, quando solicitado pela Administração, também em formato PDF e/ou impresso, passando a integrar o patrimônio informacional do Município de Frecheirinha/CE.

3.3.11. O cronograma de execução poderá sofrer ajustes durante a vigência contratual, desde que devidamente justificados pela contratada e previamente aprovados pela Administração Municipal, sem prejuízo do prazo final estabelecido para conclusão do objeto.

3.3.12. Considerar-se-á integralmente executado o objeto somente após a entrega definitiva do Plano de Contratações Anual (PCA), sua validação pela Administração Municipal, apoio técnico à publicação do documento, disponibilização de todos os arquivos editáveis e bases de dados produzidas e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato.

3.3.13. Todos os custos relacionados à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra especializada, fornecimento e licenciamento do software, hospedagem, manutenção, suporte técnico, treinamentos, reuniões, deslocamentos, equipamentos, materiais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas diretas ou indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional além do valor contratado.

4.0. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. Os documentos deverão ser apresentados por meio de e-mail ou através do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal onde o certame está sendo realizado, observando rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos no aviso e no edital. Para fins de habilitação nesta licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

4.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.
- c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. A licitante deverá apresentar Certidão de Registro e inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) ou CRC ou OAB da sua sede ou domicílio, dentro do prazo de validade, em razão da predominância das atividades de consultoria administrativa, planejamento institucional, gestão pública e organização administrativa que compõem o objeto da presente contratação.

4.3.2. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação, mediante apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

4.3.3. A licitante deverá comprovar possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para apresentação da proposta ou para a assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) Administrador, regularmente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA; 01 (um) Contador, regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC; e 01 (um) Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, todos com qualificação e experiência compatíveis com o objeto da contratação.

4.3.3.1. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) integrante(s) da equipe técnica com a licitante poderá ser realizada por qualquer meio juridicamente idôneo, admitindo-se, para esse fim, a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), cópia do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, cópia de contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho vigente, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor da qualificação técnica exigida, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do respectivo profissional, comprometendo-se a integrar a equipe técnica da futura contratada em caso de adjudicação do objeto, em conformidade com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.450/2022 – Plenário.D

4.3.4. Justificativa da Exigência da Equipe Técnica Multidisciplinar

4.3.4.1. A exigência de equipe técnica multidisciplinar composta por profissional da área de Contabilidade, Administração e Direito decorre da natureza e da complexidade do objeto contratado, que consiste na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Frecheirinha/CE, instrumento de planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e diretamente relacionado à governança, ao planejamento administrativo e à gestão das contratações públicas.

4.3.4.2. A participação de profissional de Contabilidade justifica-se pela necessidade de análise e compatibilização das demandas planejadas com os instrumentos de planejamento governamental, bem como pela avaliação dos impactos orçamentários e financeiros decorrentes das futuras contratações, contribuindo para a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

4.3.4.3. A exigência de profissional da área de Administração encontra fundamento na necessidade de aplicação de técnicas de planejamento, gestão organizacional, mapeamento de demandas, consolidação de informações e estruturação dos processos administrativos relacionados à elaboração do PCA, assegurando maior eficiência e organização na construção do instrumento de planejamento.

4.3.4.4. Por sua vez, a participação de profissional da área jurídica mostra-se necessária para

garantir a observância da legislação aplicável às contratações públicas, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como para promover a adequada análise dos aspectos normativos e legais envolvidos na elaboração do Plano de Contratações Anual.

4.3.4.5. Dessa forma, a exigência dos referidos profissionais não possui caráter restritivo, mas sim visa assegurar que a execução do objeto seja realizada por equipe tecnicamente qualificada e apta a desenvolver todas as atividades necessárias à elaboração do PCA, garantindo maior segurança técnica, legal e administrativa ao Município de Frecheirinha/CE.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial.

5.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pelas fontes de recursos consignadas no orçamento municipal vigente, conforme abaixo consignadas:

Dotação Orçamentária: 0301.04.122.0007.2.009 – Gestão Administrativa do Governo Municipal;

1001.12.122.0007.2.036 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

1101.10.122.0007.2.066 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde;

1201.08.122.0007.2.090 – Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

0501.15.122.0007.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

6.0. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, coordenada e integrada, observando o cronograma executivo previamente aprovado pela Administração, compreendendo todas as atividades necessárias à elaboração, consolidação, validação, conclusão e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA), bem como o fornecimento do software especializado, suporte técnico e demais obrigações assumidas pela contratada.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por motivo devidamente justificado e reconhecido pela Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro nos autos por simples apostilamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional, plataforma eletrônica, aplicativo oficial de mensagens ou outro meio eletrônico idôneo que

permita a comprovação do envio e do recebimento das comunicações.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar representante(s) da contratada para reunião inicial de alinhamento, destinada à apresentação da metodologia de execução, cronograma dos trabalhos, mecanismos de fiscalização, forma de comunicação entre as partes, critérios de acompanhamento das entregas, metodologia de avaliação dos resultados e demais orientações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.6. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, apresentando, nesse mesmo prazo, o cronograma detalhado de execução, a metodologia de trabalho e a indicação formal da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

6.7. O prazo para conclusão da elaboração, consolidação, validação, entrega definitiva e apoio à publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) será de **até 70 (setenta) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço, sem prejuízo da manutenção do suporte técnico durante toda a vigência contratual.

6.8. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de Fiscal(is) do Contrato, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.9. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliar a qualidade das entregas, atestar a conformidade dos produtos apresentados e adotar as providências necessárias para assegurar a perfeita execução do objeto.

6.9.1. O Fiscal do Contrato registrará no histórico de gerenciamento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, consignando as observações, recomendações, irregularidades eventualmente constatadas e as providências adotadas para sua regularização.

6.9.2. Identificada qualquer desconformidade, inexistência, atraso ou irregularidade na execução dos serviços, o Fiscal notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo razoável para saneamento das inconsistências verificadas.

6.9.3. Sempre que a situação ultrapassar sua competência funcional, o Fiscal comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato, para adoção das medidas administrativas pertinentes.

6.9.4. Na hipótese de ocorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma ou inviabilizar a conclusão dos serviços nos prazos estabelecidos, o Fiscal deverá comunicar imediatamente o Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

6.10. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação do acompanhamento contratual, promovendo a atualização dos registros administrativos, controlando as alterações, prorrogações, notificações, ocorrências e demais atos relacionados à execução do contrato, elaborando relatórios gerenciais sempre que necessário.

6.11. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, bem como verificar a regularidade documental necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento da despesa.

6.12. O Gestor do Contrato acompanhará os registros produzidos pela fiscalização, avaliando o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e ao atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

6.13. Verificada a ocorrência de infração contratual, o Gestor do Contrato adotará as providências necessárias para instauração do competente processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação das penalidades cabíveis, observado o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.14. Considerar-se-á concluído o objeto somente após a entrega definitiva do Plano de Contratações Anual (PCA), sua validação pela Administração Municipal, disponibilização dos arquivos editáveis, fornecimento das bases de dados produzidas, apoio técnico à publicação do documento e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo pelo Fiscal do Contrato, atestando o integral cumprimento das obrigações contratuais.

7.0. DA FISCALIZAÇÃO, ACEITE, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO DO OBJETO:

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, através do servidor Sr. (a) _____, matrícula nº _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE.

7.2. Os trabalhos serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio da (o) Servidor/Comissão mencionada nos itens acima, com poderes para verificar se os serviços estão sendo executados, de acordo com o exposto neste instrumento; analisar e decidir as proposições da CONTRATADA, com vistas à melhoria daqueles; fazer advertências quanto às faltas cometidas pela CONTRATADA, quando houverem; e, ainda, opinar sobre as demais ações, buscando sempre o perfeito andamento das atividades albergadas por este instrumento.

7.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades;

7.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução dos serviços deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.5. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, onde, o serviço rejeitado deverá ser executado novamente sem ônus para a CONTRATANTE.

7.6. Os servidores indicados nos itens 7.1. e 7.2., serão responsáveis pelo atesto referente a cada etapa (apresentação) do serviço realizado.

7.7. RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO:

DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

7.7.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, pelo Fiscal do Contrato ou pela comissão designada pela Administração, mediante emissão de **Termo de Recebimento Provisório**, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no respectivo instrumento contratual.

7.7.2. O prazo previsto no subitem anterior será contado a partir do recebimento da comunicação formal da contratada acerca da conclusão da etapa executada ou da entrega do produto correspondente, acompanhada da documentação comprobatória da efetiva prestação dos serviços.

7.7.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, constituindo-se apenas em procedimento destinado à verificação preliminar da conformidade dos serviços executados, permanecendo a contratada responsável pela qualidade técnica das entregas até o recebimento definitivo.

7.7.4. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, complementar, substituir ou refazer, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, total ou parcialmente, os serviços, produtos, documentos, relatórios ou demais entregas que apresentarem vícios, defeitos, inconsistências, omissões ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, legais ou técnicas.

7.7.5. Enquanto existirem pendências apontadas pela fiscalização, não será emitido o atesto da etapa correspondente, tampouco será autorizada a liquidação da despesa ou o pagamento relativo aos serviços executados.

7.7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na proposta apresentada ou nas determinações da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.7.7. Quando a fiscalização for exercida por apenas um servidor, o respectivo Termo de Recebimento Provisório deverá conter o registro detalhado das verificações realizadas, análise técnica dos serviços executados, eventuais inconsistências identificadas e conclusão acerca da conformidade da execução contratual, sendo posteriormente encaminhado ao Gestor do Contrato para adoção das providências pertinentes.

7.7.8. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação do integral cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade técnica dos serviços executados, da entrega dos produtos previstos e da efetiva adequação do objeto às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.7.9. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) Entrega da versão final consolidada do Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Frecheirinha/CE para o exercício de 2027, devidamente validada pela Administração e acompanhada do suporte técnico necessário à sua publicação nos meios oficiais competentes;

b) análise dos relatórios técnicos, documentos, produtos entregues e demais elementos que compõem o objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações previstas no contrato;

c) caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a Administração notificará formalmente a contratada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido;

d) emissão do respectivo **Termo de Recebimento Definitivo**, após constatado o pleno atendimento das obrigações contratuais;

e) autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura pela contratada, considerando os valores efetivamente aprovados pela fiscalização; e

f) encaminhamento da documentação ao setor competente para processamento da liquidação e do pagamento da despesa.

7.7.10. Na hipótese de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou extensão dos serviços efetivamente executados, a Administração poderá promover o recebimento parcial da parcela incontroversa, autorizando a emissão da Nota Fiscal apenas quanto aos serviços efetivamente aceitos, permanecendo suspensa a liquidação da parcela objeto da divergência até sua regular solução.

7.7.11. Nenhum prazo para recebimento definitivo ou pagamento correrá enquanto permanecer pendente a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto, na documentação apresentada ou no instrumento de cobrança emitido pela contratada.

7.7.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade civil, contratual, administrativa ou profissional da contratada pela perfeita execução dos serviços, permanecendo esta responsável por vícios, defeitos, incorreções ou falhas constatadas posteriormente, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

7.8. LIQUIDAÇÃO:

7.8.1. Recebida a **Nota Fiscal/Fatura** ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida para instrução do processo de pagamento, será iniciado o procedimento de liquidação da despesa, observando-se o prazo de até **10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa da Administração, nos termos da legislação aplicável.

7.8.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pela contratada, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, especialmente a comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como do atesto emitido pelo Fiscal do Contrato.

7.8.3. Para fins de liquidação, deverão ser verificados o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos serviços prestados, a entrega dos produtos previstos no cronograma físico de execução e o recebimento definitivo da respectiva etapa contratual.

7.8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na documentação apresentada ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o procedimento ficará suspenso até que a contratada promova a devida regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação do saneamento das pendências, sem qualquer ônus para a Administração.

7.8.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação vigente, incluindo, quando aplicável:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da contratada.

7.8.6. A Administração verificará, previamente à liquidação e ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, podendo realizar consultas aos sistemas oficiais disponíveis ou exigir a apresentação da documentação comprobatória pertinente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.7. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para promover sua regularização no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

7.8.8. Não sendo promovida a regularização no prazo concedido, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive a instauração do competente processo administrativo para apuração de responsabilidade, aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e eventual rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8.9. Havendo efetiva execução dos serviços e inexistindo impedimento legal ao pagamento, a Administração poderá promover a liquidação e o pagamento das parcelas efetivamente executadas e regularmente atestadas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quanto às irregularidades verificadas.

7.8.10. A liquidação somente será concluída após a emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato e da manifestação favorável do Gestor do Contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente no que se refere à entrega dos produtos previstos, à qualidade técnica dos serviços executados e ao atendimento integral das especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no instrumento contratual.

7.9. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante atesto do Fiscal e do Gestor do Contrato quanto à regular execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9.2. O prazo para pagamento será suspenso na hipótese de constatação de erro na documentação fiscal, pendência na execução do objeto, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da contratada, ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação regular da despesa, reiniciando-se sua contagem após a completa regularização das pendências.

7.9.3. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente desde a data final do prazo previsto para pagamento até a data do efetivo adimplemento, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M/FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação vigente.

7.10. FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, em instituição financeira por ela indicada, após o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo contrato administrativo.

7.10.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for efetivamente emitida a respectiva ordem bancária pela Administração Municipal.

7.10.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com as etapas efetivamente executadas e recebidas pela Administração, observando-se o cronograma físico-financeiro da contratação, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

7.10.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive aquelas disciplinadas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

7.10.5. Independentemente do percentual informado na proposta ou na Nota Fiscal/Fatura, serão retidos na fonte os tributos e contribuições legalmente exigíveis, observando-se a legislação vigente à época do pagamento.

7.10.6. A contratada optante pelo **Simples Nacional**, na forma da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime diferenciado, desde que apresente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, documento oficial comprobatório de sua condição de optante e da manutenção do direito ao tratamento tributário favorecido.

7.10.7. O pagamento ficará condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas durante o procedimento licitatório e durante toda a execução contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

7.10.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação financeira, irregularidade contratual, aplicação de penalidade administrativa ou inadimplemento de obrigação assumida pela contratada, sem que isso gere direito a atualização monetária ou indenização de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

7.11. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.11.1. É **vedada a realização de pagamento antecipado**, total ou parcial, em relação ao objeto da presente contratação, somente sendo admitido o pagamento após a efetiva execução dos serviços, o recebimento provisório e definitivo pela Administração, o atesto do Fiscal do Contrato e a regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11.2. O pagamento somente será efetuado após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais correspondentes à etapa executada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada da documentação exigida, bem como após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no instrumento contratual.

7.11.3. A Administração não efetuará qualquer pagamento relativo a serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, metodológicas ou operacionais estabelecidas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e da obrigação de correção ou substituição pela contratada, às suas expensas.

7.11.4. Excepcionalmente, eventual antecipação de pagamento somente poderá ser admitida nas hipóteses expressamente autorizadas pelo art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovadamente represente condição indispensável para a execução do objeto ou proporcione significativa economia de recursos públicos, mediante justificativa técnica e jurídica, demonstração do interesse público, previsão expressa no instrumento convocatório e adoção das garantias necessárias à mitigação dos riscos para a Administração Pública.

8.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

8.10. Não responder 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.

9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar, da proposta apresentada, do contrato administrativo, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 002/2024 e demais normas aplicáveis à matéria.

9.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

9.1.3. 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

9.1.10. 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.

9.1.11. 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.

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.13. 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 em lei e em outras normas específicas.

9.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.15. 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 14.133/2021.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

9.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

9.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

9.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

9.2. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.3. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

9.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

9.5. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

9.6. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

9.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Frecheirinha por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Frecheirinha;

9.9. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

9.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
- b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
- c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

10.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 10.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.2.9. Fraudar a licitação
- 10.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o que dispõe sobre os procedimentos para aplicação da sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

10.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

10.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente

no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

10.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

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

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

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

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

10.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista na lei 14.133/21, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

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

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista na lei, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

10.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

10.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

11.0. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

11.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados, preferencialmente, nas dependências da contratada, por meio de plataforma tecnológica especializada, admitindo-se a realização de atividades presenciais e remotas, conforme a natureza de cada etapa e a necessidade da Administração Municipal.

11.2. As reuniões técnicas, capacitações, treinamentos, apresentações, validações institucionais e demais atividades que demandem interação direta com os servidores municipais poderão ser realizadas na **Sede da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE**, situada no Município de Frecheirinha/CE, ou em outro local previamente indicado pela Administração, bem como por videoconferência ou outro meio eletrônico que possibilite sua plena realização.

11.3. A metodologia de execução deverá observar abordagem participativa e integrada, envolvendo todas as Secretarias e unidades administrativas do Município, de modo a garantir a adequada identificação, levantamento, consolidação e validação das necessidades de contratação previstas para o exercício de 2027.

11.4. A execução dos serviços deverá compreender, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – planejamento inicial dos trabalhos e reunião de alinhamento com a Administração;
- II – disponibilização, implantação e parametrização do software especializado;
- III – capacitação dos servidores responsáveis pela alimentação e acompanhamento da plataforma;
- IV – levantamento das demandas de contratação junto às unidades administrativas;
- V – assessoramento técnico para preenchimento, análise e consolidação das informações;
- VI – elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual (PCA);
- VII – realização de reuniões técnicas para validação das informações e promoção dos ajustes necessários;
- VIII – elaboração da versão final consolidada do Plano de Contratações Anual (PCA);
- IX – apoio técnico para emissão e publicação oficial do Plano de Contratações Anual (PCA); e
- X – prestação de suporte técnico especializado durante a vigência contratual, visando à implementação, atualização e acompanhamento das ações relacionadas ao planejamento das contratações públicas municipais.

11.5. A contratada deverá executar os serviços utilizando metodologia compatível com as melhores práticas de governança e planejamento das contratações públicas, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 002/2024 e demais normas aplicáveis, assegurando a padronização dos procedimentos, a qualidade técnica das entregas e a integração das informações produzidas.

11.6. Todos os deslocamentos, equipamentos, softwares, licenças, recursos tecnológicos, mão de obra especializada, materiais de apoio, infraestrutura operacional e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, não gerando qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

11.7. Os produtos resultantes da execução contratual deverão ser entregues em formato eletrônico editável e em formato PDF, acompanhados dos respectivos bancos de dados, relatórios técnicos, manuais e demais documentos pertinentes, passando a integrar o patrimônio informacional do Município de Frecheirinha/CE.

11.8. A metodologia de execução deverá assegurar a participação ativa das Secretarias Municipais, a rastreabilidade das informações inseridas no sistema, a padronização das demandas, a conformidade com o planejamento orçamentário e o atendimento integral às exigências legais relativas à elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo sua utilização como instrumento de governança e planejamento das futuras contratações públicas municipais.

11.9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.9.1. O prazo para execução do objeto será de **até 70 (setenta) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, compreendendo todas as etapas necessárias à elaboração, consolidação, validação, emissão da versão final e apoio à publicação do **Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Frecheirinha/CE para o exercício de 2027**, conforme cronograma de execução previamente aprovado pela Administração.

11.9.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, apresentando à Administração o cronograma executivo detalhado, metodologia de trabalho, plano de ação e indicação da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

11.9.3. O prazo de execução compreenderá todas as fases previstas para a contratação, incluindo o planejamento inicial, implantação e parametrização do software especializado, capacitação dos usuários, levantamento das demandas das unidades administrativas, consolidação das informações, elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual, validação institucional, revisão final, emissão da versão consolidada e apoio técnico à sua publicação.

11.9.4. Os prazos estabelecidos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e prévia autorização da Administração, desde que configurada hipótese prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e que a prorrogação não comprometa o interesse público nem a finalidade da contratação.

11.9.5. Considerar-se-á concluído o objeto somente após a entrega definitiva da versão final consolidada do Plano de Contratações Anual (PCA), devidamente validada pela Administração Municipal, acompanhada dos arquivos editáveis, relatórios técnicos, banco de dados gerado, documentação complementar e do suporte necessário à sua publicação nos meios oficiais competentes, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

12.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições do Decreto Municipal nº 0094/2025, que regulamenta as contratações de serviços e fornecimentos contínuos no âmbito do Município de Frecheirinha/CE, quando aplicável.

12.2. A execução do objeto observará o cronograma estabelecido neste Termo de Referência, devendo a elaboração, consolidação, entrega da versão final e apoio à publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) ocorrer dentro dos prazos previstos contratualmente, permanecendo a contratada obrigada à prestação do suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

12.3. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado e observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

12.4. As alterações contratuais que impliquem modificação qualitativa ou quantitativa do objeto, adequação do projeto, alteração de especificações técnicas, acréscimos ou supressões de quantitativos, prorrogação de prazos ou demais ajustes necessários à plena execução contratual deverão ser formalizados por meio de **Termo Aditivo**, ressalvadas as hipóteses de simples apostilamento previstas na legislação.

12.5. Os acréscimos ou supressões quantitativas eventualmente necessários observarão os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se a natureza do objeto e o interesse público envolvido na contratação.

12.6. As alterações decorrentes de atualização de dados cadastrais, indicação de dotações orçamentárias, reajustes previstos contratualmente, correção de erros materiais ou demais hipóteses que não impliquem modificação das obrigações pactuadas poderão ser formalizadas por apostilamento, na forma da legislação vigente.

12.7. Eventual prorrogação contratual ficará condicionada à manifestação favorável da Administração quanto à necessidade de continuidade dos serviços, à manutenção da vantajosidade da contratação, à existência de disponibilidade orçamentária e à comprovação

de que a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.8. A alteração contratual não poderá desvirtuar o objeto originalmente contratado, devendo observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e segurança jurídica, assegurando a continuidade e a adequada execução dos serviços contratados.

13. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

13.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Prefeitura Municipal, conforme rubrica orçamentária abaixo:

Dotação Orçamentária: 0301.04.122.0007.2.009 – Gestão Administrativa do Governo Municipal;

1001.12.122.0007.2.036 – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;

1101.10.122.0007.2.066 – Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde;

1201.08.122.0007.2.090 – Gestão Administrativa da Secretaria de Assistência Social;

0501.15.122.0007.2.017 – Gestão Administrativa da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DEMAIS INFORMAÇÕES

14.1. A participação no procedimento licitatório implica a plena ciência e aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e em seus anexos, não podendo alegar desconhecimento das normas e obrigações aqui previstas.

14.2. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, colaboradores ou prepostos e o Município de Frecheirinha/CE.

14.3. Todos os documentos, relatórios, planilhas, bancos de dados, arquivos eletrônicos, parametrizações do sistema, manuais, informações e demais produtos desenvolvidos durante a execução contratual passarão a integrar o patrimônio informacional do Município de Frecheirinha/CE, assegurando-se à Administração o pleno direito de utilização, alteração, reprodução e armazenamento, observado o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

14.4. A contratada obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato, salvo mediante autorização expressa da Administração ou por determinação legal.

14.5. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual não constituirá novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos e prerrogativas previstos na legislação e no contrato administrativo.

14.6. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, econômico-financeira ou operacional.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), do Decreto Municipal nº 002/2024 e demais normas aplicáveis à matéria, bem como os princípios gerais do Direito Administrativo e da Administração Pública.

14.8. Integram este Termo de Referência, para todos os fins de direito, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Documento de Formalização da Demanda (DFD), a pesquisa de preços, o mapa de riscos, o cronograma de execução, a proposta vencedora, o contrato administrativo e os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

14.9. A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir documentos complementares sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual, desde que respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e do contraditório.

14.10. Fica estabelecido que todas as comunicações, notificações e solicitações relativas à execução contratual poderão ser realizadas por meio eletrônico, desde que possibilitem a comprovação do envio e do recebimento, produzindo os mesmos efeitos das comunicações formalizadas por escrito.



ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**.

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 Conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**;

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1 Conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**;

5. OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.1. Declaração de que não emprega Menor.



ANEXO III – MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE.

Prezado Agente de Contratação Administrativa,

Apresento nossa proposta de preços referente à **Dispensa de Licitação Eletrônica Nº 1106.001/2026-DISP**, que versa sobre a _____, **CONFORME PROJETO BÁSICO**, Conforme se segue. Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica e Projeto Básico/Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR	VALOR
1					

Valor global da Proposta: _____ (Frecheirinha _____)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Dispensa de Licitação.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº ____-____/____, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Frecheirinha/CE, com sede no endereço: Av. Joaquim Pereira, nº 855, Bairro Centro, CEP: 62.340-000, Frecheirinha - CE, inscrita no CNPJ/MF nº _____, através da **SECRETARIA DE _____**, representada, nesse caso, por seu ordenador de despesas, tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) _____, já qualificada nos autos do processo, doravante denominada **CONTRATANTE**, com **(Razão Social da Contratada)**, situada no endereço: **(descrever endereço completo)**, inscrita no **CNPJ/MF n.º _____**, doravante denominada de **CONTRATADA**, nesse ato representada por **(nome do representante legal da contratada)**, portador(a) do **CPF/MF n.º _____**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

- 1.1.1. A Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações;
- 1.1.2. O Decreto Federal nº 10.922/21, Atualização valores de dispensa;
- 1.1.3. DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024, que regulamenta a dispensa de licitação no Município de Frecheirinha.
- 1.1.4. A Dispensa de Licitação nº 1106.001/2026-DISP;
- 1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;
- 1.1.6. As Disposições do Direito Privado;
- 1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VOLTADOS À ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE PARA O EXERCÍCIO DE 2027, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, BEM COMO TODA A MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À SUA ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, CONCLUSÃO E PUBLICAÇÃO.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

3.1. A vigência deste Termo de Contrato iniciará com a sua assinatura por um período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2. O prazo para execução do objeto será de **até 70 (setenta) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou da assinatura do contrato, compreendendo todas as etapas necessárias à elaboração, consolidação, validação, emissão da versão final e apoio à publicação do **Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Frecheirinha/CE para o exercício de 2027**, conforme cronograma de execução previamente aprovado pela Administração.

3.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, apresentando à Administração o cronograma executivo detalhado, metodologia de trabalho, plano de ação e indicação da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

3.4. Cumprir integralmente todas as exigências, condições e especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões de qualidade, os prazos, as obrigações e os demais requisitos necessários à adequada execução do objeto contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

4.2. No(s) preço(s) acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta contratação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada: _____; elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será observado de acordo com a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

6.5. Conforme as condições e especificações estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões de qualidade, os prazos, as obrigações e os demais requisitos necessários à adequada execução do objeto

contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 124, Inciso II, Alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não será exigida garantia contratual, porém, a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multa, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

10.3. O recebimento provisório será realizado por agente público da administração designado para tal fim, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

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

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

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da

Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela administração, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO

11.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos nesse termo e no contrato;

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, 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;

12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.9.1. 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 previr o atendimento direto;

12.9.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.9.3. 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.

12.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.1.2. 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);

13.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.4. comunicar à 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;

13.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto,

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. A CONTRATADA 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, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

16.3. 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 contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

17.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos

subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

17.8. 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.

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

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

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. O presente Termo de Contrato poderá ser Extinto :

18.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos do art.

137 da Lei Federal nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo;

18.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VINCULAÇÃO

19.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Procedimento Administrativo Autorizado para Dispensa de Licitação que o originou, o Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Básico, e ainda à proposta mais vantajosa, independentemente de transcrição.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

20.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. A eficácia deste instrumento fica condicionada à sua divulgação em meio oficial de publicidade adotado pelo Município, competindo à Autoridade Competente promover a publicação do respectivo extrato no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, podendo, ainda, ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica declarado competente o Foro da Comarca do Município de Frecheirinha/CE, para dirimir qualquer questão contratual. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Frecheirinha/CE, ____ de _____ de 20 ____.



(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF: