AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação n° 15295/2026.

Torna-se público que o Fundo Municipal de Assistência Social de Inhumas/GO, por meio do departamento de licitação e contratos, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

Local e data do recebimento das propostas e Julgamento:

Início de Acolhimento de propostas:	Fim do recebimento das propostas	Sessão e Julgamento das Propostas:
10/11/2026 às 01h00min	12/11/2026 até às 23h59min	13/11/2026 às 08h00min
Endereço: https://go.centi.com.br/inhumas/portalfornecedor/#/login		

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa de apoio técnico especializada para a realização de 360 visitas domiciliares a beneficiários do Cadastro Único processo necessário devido ao volume da demanda e à impossibilidade de execução pela equipe municipal dentro do prazo definido pelo PROCAD-SUAS. Além das visitas, o serviço inclui a sistematização das informações coletadas e o lançamento dos dados no Sistema do Cadastro Único, etapas essenciais para o acompanhamento das famílias, atualização cadastral, verificação de elegibilidade, elaboração de relatórios

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

técnicos e atendimento às exigências do Programa, conforme especificações e quantidade estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este aviso e tabela resumida abaixo:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE 360 VISITAS DOMICILIARES A BENEFICIÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO. SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS E O LANÇAMENTO DOS DADOS NO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO, ETAPAS ESSENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROGRAMA.	01	R$ 26.166,66	R$ 26.166,66

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Os valores acima apresentados consistem no valor máximo que o órgão aceitará por cada item.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante sistema CENTI pelo link https://go.centi.com.br/inhumas/portalfornecedor/#/login ., até o dia e horário disposto no preâmbulo do presente documento.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores/prestadores de serviço:

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

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

2.2.4. 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;

2.2.5. 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;

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

2.2.7. 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;

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

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

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

2.2.11. aplica-se o disposto no item 2.4.6. 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;

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

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

3. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. O fornecedor/prestador de serviço deverá apresentar proposta de preço e documentação para habilitação, dentro do sistema CENTI pelo link https://go.centi.com.br/inhumas/portalfornecedor/#/login .

3.1.1. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.1.3. 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;

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

3.1.5. Se o regime tributário da empresa implicar no recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.1.7. A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.

3.1.8. Uma vez enviada a proposta os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.1.9. Juntamente com a proposta de preço, deverá o fornecedor/prestador de serviço declarar:

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

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

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

3.1.9.4. 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.

3.1.9.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição.

3.2. Serão exigidos para fins de habilitação:

3.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

3.2.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

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

3.2.10.2. Regularidade fiscal e trabalhista

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

3.2.10.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

3.2.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

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;

3.2.10.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.10.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.2.10.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.10.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4. DA SESSÃO

4.1. **A partir das 08:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, será procedida a análise das propostas recebidas.

4.2. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

4.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

4.4. Estando o preço compatível, será analisada a documentação para fins de habilitação.

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

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. 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:

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

5.1.2. 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).

5.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.1.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

5.1.5. Lista de impedidos de contratar ou licitar mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCMGO https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/;

5.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

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

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

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

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

5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

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

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

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Poderá ser exigida, a critério da Administração, a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de produtos ou serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

6.2. Quando solicitado, o fornecedor deverá apresentar informações complementares que confirmem a veracidade do atestado ou da experiência declarada, podendo incluir cópia de nota fiscal ou contrato correspondente.

6.3. A exigência de comprovação técnica observará o princípio da razoabilidade, sendo dispensada quando o histórico de fornecimentos e a simplicidade do objeto demonstrarem a capacidade do contratado.

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

7.2.1. 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 de sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso 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 aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Portal de transparência do órgão e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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

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

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

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

8.5. 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.

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF.

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

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

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

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

8.11. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

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

8.12.1. ANEXO I – Termo de Referência:

8.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.12.3. ANEXO III – Declaração Conjunta:

8.12.4. ANEXO IV - Minuta De Proposta De Preço:

8.12.5. ANEXO V – Manual Portal do Fornecedor;

CHECK LIST - DOCUMENTAÇÃO
Proposta (Modelo Anexo ao Edital)
Contrato Social e suas alterações
Documento dos Sócios
Cartão CNPJ
Certidão Federal
Certidão Estadual
Certidão Municipal

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

Certidão FGTS
Certidão Débitos Trabalhista - CNDT
Declaração Conjunta (Modelo Anexo ao Edital)
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU

Inhumas-GO, em 06 de novembro de 2026.

TALITA MONIQUE DE GODOI SANTOS:03431616135

Assinado de forma digital por TALITA MONIQUE DE GODOI SANTOS:03431616135
Dados: 2026.11.06 16:21:36 -03'00'

Talita Monique de Godoi Santos
Agente de Contratação

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
Av. Wilson Quirino de Andrade, 450
Bairro Anhanguera, Palácio Goiabeiras, Inhumas-GO,
CEP: 75407-530 - FONE: (62) 3511-2121 - https://inhumas.go.gov.br/

GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
CONSTRUINDO O FUTURO
ADM. 2025/2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GOVERNO DA CIDADE DE INHUMAS
ADM. 2025/2028

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. OBJETO

1.1. Dispensa de licitação para contratação de empresa de apoio técnico especializada para a realização de 360 visitas domiciliares a beneficiários do Cadastro Único processo necessário devido ao volume da demanda e à impossibilidade de execução pela equipe municipal dentro do prazo definido pelo PROCAD-SUAS. Além das visitas, o serviço inclui a sistematização das informações coletadas e o lançamento dos dados no Sistema do Cadastro Único, etapas essenciais para o acompanhamento das famílias, atualização cadastral, verificação de elegibilidade, elaboração de relatórios técnicos e atendimento às exigências do Programa.

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE 360 VISITAS DOMICILIARES A BENEFICIÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO. SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS E O LANÇAMENTO DOS DADOS NO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO, ETAPAS ESSENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROGRAMA.	01	R$ 26.166,66	R$ 26.166,66

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns. Em respeito ao art. 19, II e nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, o custo total da contratação é R$ 26.166,66 (Vinte e seis mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão.

4. DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio técnico, compreendendo a realização de 360 (trezentas e sessenta) visitas domiciliares aos beneficiários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal com o objetivo de coletar, conferir e sistematizar informações necessárias ao acompanhamento das famílias, à atualização cadastral e ao cumprimento das demandas estabelecidas no âmbito do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (PROCAD-SUAS).

6.2. A execução dos serviços deverá contemplar, além das visitas domiciliares, a organização e a sistematização das informações obtidas durante os atendimentos, bem como o lançamento dos dados no Sistema do Cadastro Único, observadas as normas, os procedimentos operacionais e as orientações técnicas aplicáveis. Essas atividades são fundamentais para assegurar a consistência das informações cadastrais, subsidiar a verificação dos critérios de elegibilidade dos benefícios sociais e contribuir para a identificação e o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

6.3. A contratação justifica-se pelo volume da demanda existente e pela necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução das ações vinculadas ao PROCAD-SUAS, considerando a insuficiência da capacidade operacional da equipe municipal para realizar, dentro do período necessário, todas as atividades previstas. Dessa forma, o apoio técnico especializado permitirá ampliar a capacidade de atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, contribuindo para a execução adequada das visitas e para a organização das informações coletadas.

6.4. A solução deverá assegurar a execução integral dos serviços contratados, incluindo o registro e a organização das informações produzidas, a inserção dos dados no sistema correspondente, quando autorizada e observadas as regras de acesso aplicáveis, e a elaboração de relatórios técnicos que permitam comprovar as atividades realizadas e subsidiar o acompanhamento e a fiscalização contratual pela Administração Municipal. A execução deverá observar, ainda, a confidencialidade das informações pessoais e familiares acessadas durante a prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.5. Para a seleção da proposta mais vantajosa, deverão ser observados os requisitos de habilitação e qualificação técnica previstos no instrumento de contratação, a compatibilidade da proposta com as especificações do objeto, a capacidade de execução das 360 (trezentas e sessenta) visitas domiciliares e das atividades complementares, bem como o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas. A contratação deverá proporcionar economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos, assegurando o cumprimento dos objetivos

previstos e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Inhumas-GO.

6.6. Devem ser considerados, como critérios para a contratação, o **MENOR PREÇO**, a qualificação técnica mínima necessária para a execução dos serviços e a capacidade de atendimento dentro do prazo estabelecido, assegurando economicidade, eficiência e regularidade na prestação dos serviços à Secretaria Municipal de Assistência Social de Inhumas-GO.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Subcontratação

7.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que os serviços demandam acompanhamento técnico direto e contínuo junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2. Garantia

7.2.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de pequeno valor, de natureza simples e de execução direta, cuja fiscalização e comprovação da prestação dos serviços poderão ser realizadas de forma imediata pelo setor responsável.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

8.1. Condições de execução

8.1.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma presencial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Inhumas-GO, respeitando o cronograma e as orientações repassadas pelo setor responsável.

8.2. Prazo e execução

8.2.1. A contratada terá o prazo de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato, para a prestação dos serviços técnico, conforme definido neste Termo de Referência.

8.3. Local de execução

8.3.1. Os serviços serão executados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo, quando necessário, incluir visitas técnicas e acompanhamentos em campo, dentro do território do Município de Inhumas-GO..

8.3.2. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de pequeno valor, de natureza simples e de execução direta, cuja fiscalização e comprovação da prestação dos serviços poderão ser realizadas de forma imediata pelo setor responsável.

8.4. **Supervisão e acompanhamento**

8.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que verificará o cumprimento das atividades previstas e a conformidade com o objeto contratado.

9. GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, com registro formal no processo administrativo.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas, assegurando o atendimento adequado das necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES).

9.6. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à entrega dos itens, anotando qualquer irregularidade ou não conformidade e notificando a contratada para a devida correção dentro do prazo estipulado.

9.7. O fiscal comunicará ao gestor do contrato eventuais situações que exijam decisão superior, garantindo a adoção das providências cabíveis para assegurar a qualidade e a regularidade na execução dos serviços contratados.

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização dos registros administrativos relacionados à execução dos serviços, incluindo cronograma de atividades, prazos, relatórios, ocorrências e medidas adotadas, garantindo o controle adequado da execução contratual e a correta liquidação da despesa.

9.9. Caso sejam constatadas falhas recorrentes ou descumprimento de obrigações, o gestor do

contrato tomará as providências necessárias para aplicação das penalidades previstas em lei.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatórios técnicos e comprovação das atividades executadas, que permitam aferir a qualidade, regularidade e conformidade da prestação de serviços, conforme o Termo de Referência.

10.2. O pagamento será realizado com 50% no inicio do atendimento e o restante ao concluir as visitas com os dados já cadastrados e inseridos.

10.2.1. Poderá ser indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional às irregularidades constatadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso se verifique que a contratada:

10.2.1.1. Não executar total ou parcialmente as atividades previstas neste Termo de Referência;

10.2.1.2. Prestar serviços em desconformidade com as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.2.1.3. Deixar de entregar relatórios ou documentos comprobatórios exigidos para verificação da execução contratual.

10.3. **Recebimento do objeto**

10.3.1. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou com a proposta apresentada. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a correção ou complementação dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3.2. O recebimento do objeto ocorrerá mediante a verificação da conformidade dos serviços executados, com base nos relatórios e comprovações apresentadas, e a consequente aceitação formal pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de termo de recebimento.

10.3.3. O prazo para o recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências complementares para aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.3.4. No caso de divergência quanto à execução dos serviços, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se à comunicação formal à contratada para apresentação de justificativas e adoção das medidas corretivas necessárias.

10.3.5. O necessário à solução de eventuais inconsistências identificadas durante a análise da execução contratual não será computado para fins de recebimento definitivo.

10.3.6. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade técnica, civil e ética da contratada, quanto à qualidade, conformidade e fiel cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

10.4. **Liquidação**

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

10.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.4.2.1. o prazo de validade do documento;
10.4.2.2. a data da emissão;
10.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
10.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
10.4.2.5. o valor a pagar; e
10.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

10.4.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

10.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.5. **Prazo para pagamento**

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

10.6. **Forma de pagamento**

10.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, 50 % do valor ao ínicio das vistas e 50% restante ao final.

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

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

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

10.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio

de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Julgamento da proposta

11.1.1. A contratada será selecionada por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidas as condições mínimas de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

11.2. Comprovação de requisitos técnicos mínimos

11.2.1. A empresa deverá comprovar experiência compatível com o objeto, por meio de atestado ou declaração de capacidade técnica que demonstre a prestação de serviços técnicos na área da Assistência Social ou gestão pública, onde conste e a mesma já executou esse serviço com a mesma quantidade visitas ou número maior de visitas realizadas.

11.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

11.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

11.3.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.4. **Regularidade fiscal e trabalhista**

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

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.9.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.4.9.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.9.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.4.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.4.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

11.6. Dispensada, em razão da natureza e do valor da contratação, conforme o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

11.7. **Qualificação Técnica**

11.7.1. Poderá ser exigida, a critério da Administração, a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de produtos ou serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

11.7.2. Quando solicitado, o fornecedor deverá apresentar informações complementares que confirmem a veracidade do atestado ou da experiência declarada, podendo incluir cópia de nota fiscal ou contrato correspondente.

11.7.3. A exigência de comprovação técnica observará o princípio da razoabilidade, sendo dispensada quando o histórico de fornecimentos e a simplicidade do objeto demonstrarem a capacidade do contratado.

11.7.4. **Contratos Anteriores**

11.7.4.1. Poderá ser solicitada a apresentação de cópia de contratos, declarações ou notas fiscais que comprovem experiência prévia na prestação de serviço técnico, compatíveis com o objeto deste processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Descrição	Dotação Orçamentária	Despesa	Ficha	Fonte	Valor
Manut. Programa Bolsa Família	11.21- 08.244.1002.2.160	3.3.90.39.79	1019	129.000	R$ 26.166,66

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

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O contratado deverá executar prestação de serviço técnico conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação;

13.2. Cumprir fielmente as orientações e prazos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, prestando os serviços de forma contínua e compatível com as necessidades do município.

13.3. Manter sigilo sobre todas as informações, dados e documentos obtidos em razão da execução do contrato, especialmente aqueles relacionados a beneficiários e programas sociais, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

13.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

13.5. 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 que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.6. Cumprir as normas legais aplicáveis, inclusive as relativas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, designando servidor responsável para o acompanhamento técnico e administrativo do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à boa execução dos serviços, bem como facilitar o acesso do Contratado às áreas, documentos e pessoas envolvidas, quando indispensável à realização das atividades contratadas.

14.4. Notificar o Contratado, por escrito, em caso de constatação de falhas, atrasos ou desconformidades na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para correção.

14.5. Comunicar formalmente o Contratado quanto à necessidade de ajustes, alterações ou complementações na execução dos serviços, quando devidamente justificado e dentro dos limites legais.

14.6. Efetuar o pagamento ao Contratado conforme as condições, prazos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, após a devida conferência e aprovação dos relatórios ou produtos apresentados.

14.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.8. Decidir sobre requerimentos, solicitações ou comunicações apresentados pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período.

14.9. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos a eles causados em decorrência da execução do contrato.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

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

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

15.5. O índice utilizado para reajuste será sempre o **definitivo** na data da aferição final.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado **o índice oficial substituto**, conforme a legislação vigente.

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

15.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

15.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

15.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

15.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

15.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor

inicial ressalvado as condições relativas às supressões, que poderão exceder este limite, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O não cumprimento do fornecimento conforme especificado poderá resultar em advertência formal e, em casos de descumprimento total, aplicação de multa proporcional ao prejuízo causado à Administração, nos termos do artigo 155 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal Nº 317/2024.

Inhumas, 03 de novembro de 2026.

Eduardo Henrique Desingrini de Paula
Compras Secretaria de Desenvolvimento Social

ANEXO II

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE INHUMAS/GO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 11.598.317/0001-98, com sede a Rua Bartolomeu Bueno, QD 1, LT 1, Bairro Anhanguera, Inhumas – GO, CEP 75407-545, neste ato representada por sua gestora **Inúbia Aparecida da Silva**, inscrito no CPF nº. 866.329.141-87, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é para contratação de empresa de apoio técnico especializada para a realização de 360 visitas domiciliares a beneficiários do Cadastro Único e do Benefício processo necessário devido ao volume da demanda e à impossibilidade de execução pela equipe municipal dentro do prazo definido pelo PROCAD-SUAS. Além das visitas, o serviço inclui a sistematização das informações coletadas e o lançamento dos dados no Sistema do Cadastro Único, etapas essenciais para o acompanhamento das famílias, atualização cadastral, verificação de elegibilidade, elaboração de relatórios técnicos e atendimento às exigências do Programa, conforme especificações e quantidade estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unidade	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EQUIPE DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DE 360 VISITAS DOMICILIARES A BENEFICIÁRIOS DO CADASTRO ÚNICO. SISTEMATIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES COLETADAS E O LANÇAMENTO DOS DADOS NO SISTEMA DO CADASTRO ÚNICO, ETAPAS ESSENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROGRAMA.	01	R$ 26.166,66	R$ 26.166,66

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. O Termo de Referência;

1.5. O Aviso de Dispensa da Licitação;

1.6. A Proposta do contratado;

1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.8. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente contrato.

6.1.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

6.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

7.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;

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

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.6. 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;

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

8.8. 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 que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. 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;

8.10. 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 contratual.

8.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

8.13. 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 na legislação.

8.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

8.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.21. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme disposto no Decreto/Portaria nº _____

10. CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

10.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

10.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.8.3. Indenizações e multas.

10.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição	Dotação Orçamentária	Despesa	Ficha	Fonte	Valor
Manut. Programa Bolsa Família	11.21- 08.244.1002.2.160	3.3.90.39.79	1019	129.000	R$ 26.166,66

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. O contratado é obrigado 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Inhumas/GO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Local e data

Contratante

Contratado

Testemunhas

1-

2-

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO
- Colocar no papel timbrado da empresa -

Ao
NOME DO SERVIDOR
Cargo
Prefeitura de Inhumas/GO.

Segue abaixo cotação de preços para fins de levantamento de estimativa de valor de mercado para _____.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM

Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço
E-mail:
Telefone:

Local, _____de _____ de 2024.

Nome do responsável
Cargo do responsável

Modelo de Declaração Conjunta

NOME DA EMPRESA
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Declaro para fins de participação no processo de dispensa de licitação:

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 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.
- 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 7°, XXXIII, da Constituição.
- que não está sob o regime de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro dessa Prefeitura Municipal, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- que a proposta apresentada para participar da presente DISPENSA foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou

indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

LOCAL, DATA, ANO_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

WWW.CENTI.COM.BR

centi



MANUAL PORTAL FORNECEDOR

2023

Rev. 1.0

Manual elaborado pelos colaboradores Centi para auxiliar na utilização do nosso Portal Fornecedor.

QUER SABER MAIS SOBRE NOSSAS SOLUÇÕES?

Fundada em 2011, a Centi é uma empresa de tecnologia especializada em gestão municipal moderna e eficiente, seus produtos e serviços são comprometidos com a qualidade e estão em constante desenvolvimento para melhor atender as necessidades dos clientes.

Temos sistemas voltados a todas as áreas da prefeitura como os módulos de compras, licitação, contabilidade, folha de pagamento, portal da saúde, portal do professor e do coordenador, frotas, patrimônio, arrecadação, protocolo, portais da transparência, entre outros.

centi.com.br centi.com.br

Acessa aí

Sumário

USUÁRIO

Criação de usuário e login 03

DISPENSA ELETRÔNICA

Localizar processos 04
Inserir proposta 05
Atualizar proposta 06

SERVIÇOS DO FORNECEDOR

Acompanhar resultado 07
Cadastrar nova empresa..... 07

1 - CRIAÇÃO DE USUÁRIO E LOGIN

O cadastro como fornecedor no Portal Fornecedor Centi pode ser feito seguindo os passos abaixo. Após enviar a sua solicitação de uso, ela será submetida à análise pela gestão do município. Após a análise, o seu cadastro será aprovado e enviado seus dados de acesso para seu e-mail e por SMS para seu telefone informado. Vamos agora seguir os passos para realizar o cadastro;

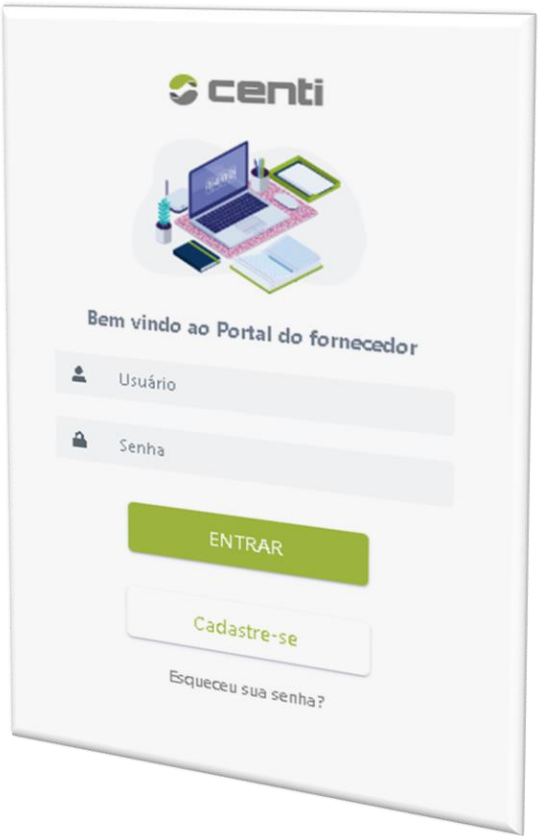
Acessando o "**Portal Fornecedor**":

Abra o navegador e digite o seguinte link na barra de URL:

URL: **go.centi.com.br/NomeMunicipio/portalfornecedor**

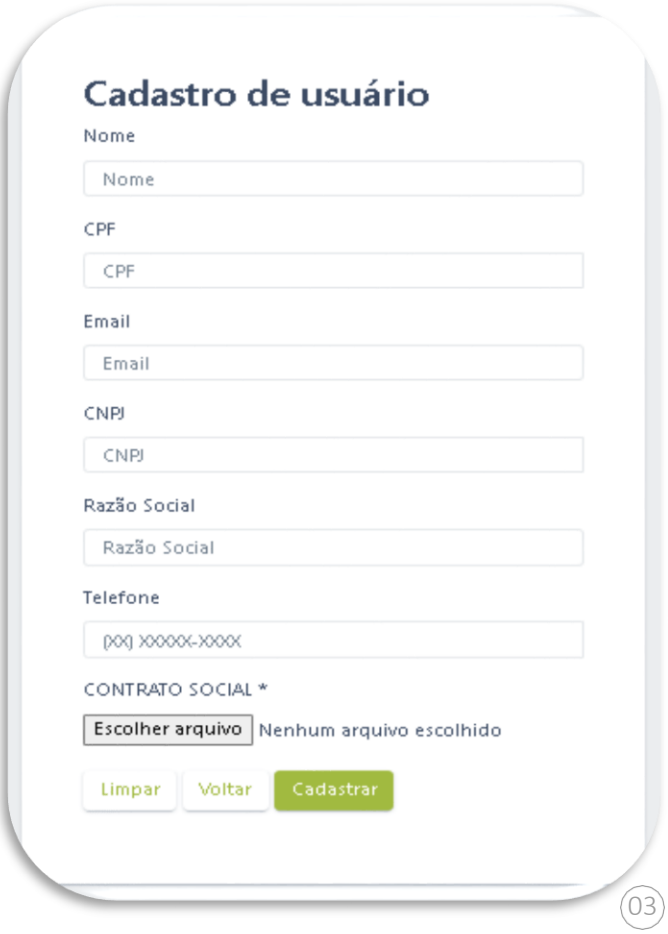
No lugar de 'NomeMunicipio', insira o nome do município ao qual você é fornecedor. Por exemplo, se você for fornecedor em Itumbiara, utilize o seguinte link:

https://go.centi.com.br/Itumbiara/portalfornecedor

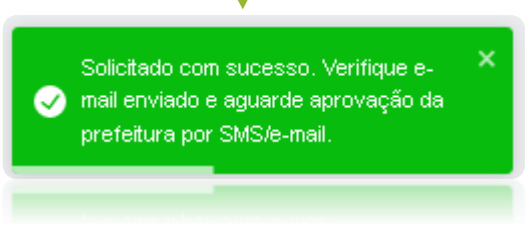


Clique no botão "**Cadastre-se**" e preencha:

- Nome
- CPF
- E-mail
- CNPJ
- Razão Social
- Telefone
- Alguns documentos podem ser solicitados durante o cadastro, sendo obrigatórios ou opcionais. Quando houver campos para "Escolher arquivo", insira o documento correspondente.
- Clique no botão "**Cadastrar**"



Dica:
Verifique a mensagem exibida, pois o seu cadastro pode já estar ativo no município! Em caso de **SUCESSO**, a mensagem seguirá o padrão abaixo:



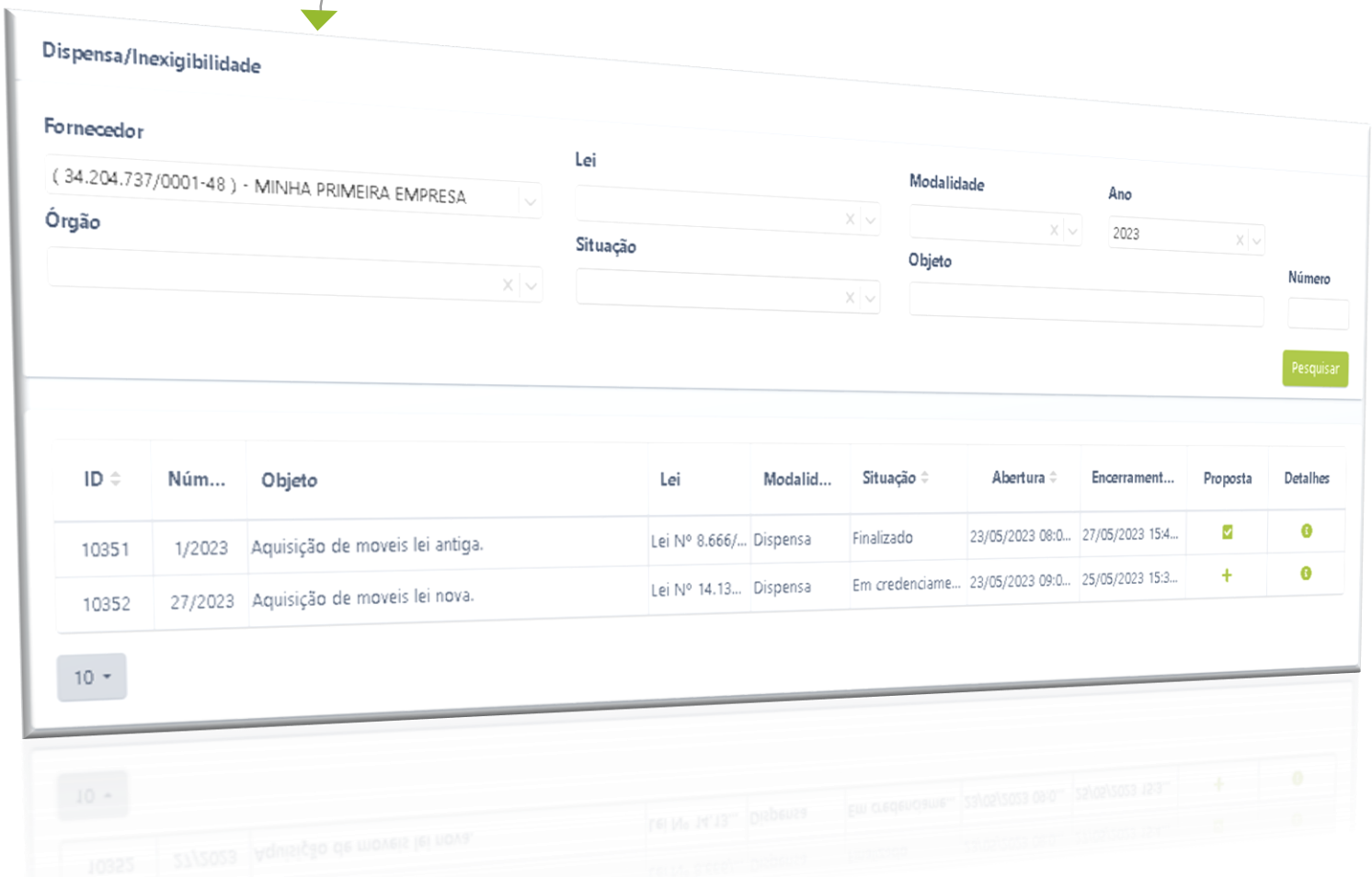
1 – LOCALIZAR PROCESSOS | **Inserir Proposta** | **Atualizar Proposta**

No Portal Fornecedor da Centi, você terá acesso aos processos referentes a todas as modalidades de dispensa ou inexigibilidade. É possível participar eletronicamente, enviando suas propostas e documentos, realizando o credenciamento e, caso seja o vencedor de algum item do processo. A seguir, estão os passos para localizar os processos;

Abra o **Menu**;
- **Dispensa Eletrônica**
  - **Dispensa/Inexigibilidade**

Realizar busca na tela "**Dispensa/Inexigibilidade**";
- No primeiro filtro "**Fornecedor**", escolha a empresa que deseja utilizar para participar de algum processo.
- Os demais filtros não são obrigatórios, mas podem ser úteis para realizar buscas específicas.
- Clique em "**Pesquisar**"

Dessa forma, você poderá realizar a busca de forma mais clara e precisa no Portal Fornecedor da Centi, como ilustrado na imagem abaixo ;



Dica 1:
Fique atento à coluna "**Encerramento**", pois os processos que atingirem sua data e horário final não estarão mais disponíveis para consulta!

Dica 2:
Realize **filtros simples**, de acordo com a imagem acima, para listar todos os processos em aberto.

Dica 3:
Na coluna "**Detalhes**", clique no botão "**DETALHES**" para ter acesso a todas as informações do processo, incluindo os anexos do processo, com documentos úteis como **Termo de Referência,** e muito mais!

Localizar Processos | **2 – INSERIR PROPOSTA** | Atualizar Proposta

No Portal Fornecedor da Centi, é possível inserir sua proposta em qualquer processo que esteja dentro do prazo estipulado para recebimento de propostas. Você pode fazer isso utilizando uma planilha ou de forma totalmente eletrônica. Para isso, siga os passos abaixo;

Na tela "**Dispensa/Inexigibilidade**";

- Na coluna "**Proposta**", clique no botão **+** para inserir a sua proposta.

Preencher a "**Proposta**":

- Marque o checkbox . ☐
- Clique no botão "**Acessar produtos**" para acessar a listagem dos produtos.

Obs: Caso desejar usar planilha, altere o campo "**Utilizar Planilha**" para "**Sim**".

Listagem dos "**Produtos**";

- No campo "**Lote**", verifique a possibilidade da existência de mais de 1 lote. Caso haja mais de 1 lote, escolha o lote desejado.
- A coluna "**Item**" representa a sequência dos produtos.
- A coluna "**Produto**" traz a descrição do produto. Caso a descrição seja muito grande, basta colocar o mouse em cima para exibir a descrição completa.
- Na coluna "**Marca**", informe a marca do seu produto.
- Na coluna "**Valor unitário**", informe o valor unitário do seu produto.
- A coluna "**Valor total**" calculará automaticamente o valor total multiplicando a quantidade pelo valor unitário de cada item, e depois apresentará o valor total geral.
- Clique em "**Salvar**";

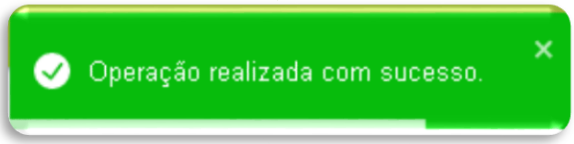
Obs: A sua proposta ainda não foi enviada! Siga os próximos passos!

Adicione os "**Documentos**" de "**Proposta**" e "**Habilitação**":

- Insira seu arquivo PDF da proposta no campo "**Proposta em arquivo PDF**".
- Desça nas opções e, caso haja "**Documentos de Habilitação**", insira todos os documentos correspondentes.

Após preencher os produtos desejados e inserir os documentos necessários, clique no botão "**Enviar Proposta**"!

Caso esteja tudo correto, será exibida a mensagem de **SUCESSO**! Conforme exemplo abaixo.



Para verificação dos valores enviados da "**Proposta**":

- Na coluna "**Proposta**", clique no botão "**Emitir proposta**" representado pelo ícone específico. ☑

Dica:

Na coluna "**Detalhes**", clique no botão "**DETALHES**" para ter acesso a todas as informações do processo, incluindo documentos úteis como **SEUS DOCUMENTOS ENVIADOS, PROPOSTA ENVIADA,** e muito mais!

Localizar Processos | Inserir Proposta | **3 – ATUALIZAR PROPOSTA**

No Portal Fornecedor da Centi, é possível excluir ou atualizar sua proposta e documentos em qualquer processo, desde que esteja dentro do prazo estipulado para o recebimento de propostas. No entanto, não é permitido fazer edições ou exclusões em processos que já foram julgados ou nos quais sua proposta e documentos já tenham sido avaliados pelo servidor público do município. Para realizar edições, siga as etapas abaixo:

Abra o **Menu**;
- **Dispensa Eletrônica**
  - **Dispensa/Inexigibilidade**

Realizar a "**Atualização da proposta**":

- Após enviar sua proposta, na coluna "**Proposta**", clique no botão para editar a sua proposta.
- Clique no botão "**Salvar**".

Para realizar a "**Correção**" ou "Exclusão" de documentos enviados, siga as seguintes etapas:

- Após enviar sua proposta, na coluna "**Detalhes**", clique no botão para acessar os detalhes do processo.
- Role a página até "**Documentos de habilitação enviados**";
  - Para trocar um documento PDF, clique no botão que está ao lado do documento desejado.
  - aso queira excluir o documento, clique no botão para removê-lo.
  - Para inserir um novo documento, clique no botão , localize o documento desejado em seu dispositivo e clique em "**Salvar**".

Dessa forma, você poderá corrigir, substituir ou excluir documentos enviados no Portal Fornecedor da Centi.

Realizar a "**Exclusão da proposta**":

Após enviar sua proposta, caso deseje excluí-la, siga as seguintes etapas;

- Na coluna "**Proposta**", localize o botão , e clique para a proposta que deseja excluir.
- Na janela de confirmação, clique no botão "**Confirmar**".

Dessa forma, você poderá excluir a proposta enviada no Portal Fornecedor da Centi. Certifique-se de que realmente deseja excluí-la, pois essa ação é irreversível.

SERVIÇOS DO FORNECEDOR

1 - ACOMAPANHAR RESULTADO

Cadastrar Nova Empresa

No Portal Fornecedor da Centi, é possível acompanhar os resultados dos processos em que você participou, recebendo informações sobre se você foi selecionado como vencedor ou perdedor dos itens. Além disso, você pode gerar um relatório para acompanhar os itens em que foi vencedor. Para acompanhar seus processos, siga os passos abaixo:

Abra o **Menu**;
- ➢ **Serviços do fornecedor**
  - ➢ **Situação de processos**

Realizar busca na tela "**Situação de processos**";
- No primeiro filtro "**Fornecedor**", escolha a empresa que participou de algum processo.
- Os demais filtros não são obrigatórios, mas podem ser úteis para realizar buscas específicas.
- Clique em "**Pesquisar**"

Dessa forma, você poderá realizar a busca de forma mais clara e precisa no Portal Fornecedor da Centi. A seguir, estão as explicações dos principais campos:

1. A coluna "**Situação fornecedor**" exibirá se você foi vencedor ou perdedor do processo em que participou. Essa informação indicará se você teve sucesso ou não na sua participação.
2. A coluna "**Tipo de processo**" mostrará o tipo ou modalidade de dispensa em que você foi participante ou vencedor. Isso permitirá identificar o contexto específico do processo em questão.
3. Caso você tenha sido selecionado como ***GANHADOR***, a coluna "**Emitir vencedor**" listará os itens que você venceu no processo. Essa informação será útil para verificar quais itens específicos foram conquistados por você.

Ao utilizar esses campos e informações no Portal Fornecedor da Centi, você poderá acompanhar de maneira mais clara e detalhada o resultado dos processos nos quais participou e identificar os itens em que foi vencedor.

Acompanhar Resultado

2 – CADASTRAR NOVA EMPRESA

No Portal Fornecedor da Centi, é possível adicionar mais empresas ao usuário logado. Para isso, siga os passos abaixo:

Abra o **Menu**;
- ➢ **Serviços do fornecedor**
  - ➢ **Adicionar empresas**

Adicionar "**Nova empresa**";
- Clique no botão "**Nova empresa**".
- Informe o "**CNPJ**", "**Razão Social**" e "**Telefone**".
- Alguns documentos podem ser solicitados durante o cadastro, sendo obrigatórios ou opcionais. Quando houver campos para "**Escolher arquivo**", insira o documento correspondente.
- Clique no botão "**Salvar**".

Dica:

Após adicionar a nova empresa, ela estará disponível no campo "**Fornecedor**" para ser selecionada em novas propostas. Isso facilitará a associação da empresa correta à proposta durante a criação no Portal Fornecedor da Centi.

ANOTAÇÕES



centi.com.br centi.com.br

Créditos:
Matheus Tolentino

Versão:
1.0.0