



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 02.26.02.2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.02.26-0002

PREÂMBULO:

O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cel. Francisco Nunes Cavalcante, nº s/nº – CEP: 62.748-000, Centro – Capistrano, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 04.418.053/0001-88, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 05 e 06 de 12 de fevereiro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	26/02/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	06/03/2025, até as 23:59h.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email licitacao@capistrano.ce.gov.br , de acordo com o art. 22, inciso I do Decreto nº 06/2024, de 12 de fevereiro de 2024.

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 75, II da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será o sítio eletrônico oficial do município, disponível em: <https://www.capistrano.ce.gov.br/licitacao.php>, conforme previsto no art. 22, inciso I do Decreto Municipal nº 06/2024.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO O RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA, FALE COM O GESTOR, ANDAMENTO DE PROCESSOS ENTRE OUTROS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO, CEARÁ.

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

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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação que deverão ser enviados pelo email licitacao@capistrano.ce.gov.br.





2.2. O presente aviso está disponível no site da Prefeitura Municipal de Capistrano, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "Contratação Direta - Lei 14.133/2021".

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.3.3. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.3.4. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
 - b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
 - c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
 - d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

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

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

2.4.4. sociedades cooperativas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2025:



Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa
1001 - Fundo Municipal da Seguridade Social	09 272 0013 2.088 - Gestão Administrativa do RPPS.	3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor global estimado para contratação será de:

4.1.1. Para os serviços elencados abaixo – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL será de R\$ 27.999,96 (vinte e sete mil noventa e nove reais e noventa e seis centavos);

4.2. Especificação dos Serviços:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO O RPPS, DESENVOLVIMENTO DE SITE, APLICATIVO PARA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ACESSO DE INFORMAÇÕES DE CONTRACHEQUES, PREVISÃO DE APOSENTADORIA, FALE COM O GESTOR, ANDAMENTO DE PROCESSOS ENTRE OUTROS, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPISTRANO, CEARÁ.	Mês	12	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96

5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. O presente aviso ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site. As proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email: licitacao@capistrano.ce.gov.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

7. PROPOSTA DE PREÇO

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

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Município previsto no item 4.1. deste edital.

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

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e

Chadler



conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não

Assinado:



tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

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

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no aviso de julgamento do procedimento da dispensa.

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

8.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. será convocado através de e-mail para que as empresas apresentem nova proposta para efeito de desempate no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e deverão ser encaminhados juntamente com a proposta de preços na forma que dispõe o item 5 deste Aviso de Contratação Direta.

9.2. Quando não houver a apresentação de nenhuma proposta encaminhada na forma do item 5, a Agente de Contratação fará o julgamento dentre as propostas obtidas na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento e convocará a empresa que tiver ofertado a melhor oferta para que no prazo de 24 (vinte e quatro horas) encaminhe para o email: licitacao@capistrano.ce.gov.br, os documentos elencados no Termo de Referência, anexo deste Aviso de Contratação Direta.

9.3. 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.

9.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será analisada 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.

Handwritten signature



10. DO PAGAMENTO:

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

Capistrano/CE, 26 de fevereiro de 2025.

Claudio Roberto Costa Marcelino
Claudio Roberto Costa Marcelino

Diretor Executivo

FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL



ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA



Anexo I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

10.4 ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
1	SERVIÇOS DE LOACAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE RPPS	12	MENSAL
ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO:			
O VALOR ESTIMADO PRELIMINAR PARA ESTA CONTRATAÇÃO É DE R\$ 27.999,00 (VINTE E SETE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS)			
Valor unitário : R\$ 2.333,33			
DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO:			
A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ SER INICIADA NO MÊS DE MARÇO DE 2025.			
GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:			
<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO			
INDICAÇÃO DE OUTROS DFD'S INTERDEPENDENTES OU VINCULADOS			
NÃO SE VERIFICA DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS VINCULADOS NEM INTERDEPENDENTES PARA A VIABILIDADE E CONTRATAÇÃO DESTA DEMANDA.			

1.0. Aspectos tecnológico da solução integrada (Detalhamento)

- Ser uma aplicação 100% web;
- Ser escrito em linguagem de programação livre;
- Não depender e/ou utilizar recursos tecnológicos em sua programação que não sejam escritos em linguagem de programação livre;
- Não depender de *software* auxiliares para atingir seu objetivo fim, como editores de texto, planilha eletrônica, que sejam ou estejam instalados no computador do usuário,
- Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) livre;



- f) Não depender de instalação em máquinas clientes;
- g) Rodar em qualquer estação de trabalho, exigindo apenas um navegador web atualizado, independente de Sistema Operacional utilizado no ambiente cliente;

* A exceção aplicada para o item "d" é apenas para abertura de arquivos em formato PDF, por ser licenciado sob padrão aberto;

*A exigência prevista no subitem "f" se justifica pela necessidade de uso dos sistemas em qualquer máquina do RPPS, independente de sistema operacional (Windows de qualquer versão, Linux de qualquer variação,) nela instalado, propiciando além do uso imediato como estação de trabalho, um acesso de forma rápida e prática;

2.0. Ambiente Tecnológico

- 2.a) A empresa contratada deverá atualizar a base de dados cadastrais e previdenciários dos seus sistemas de forma inicial e rotineira;
- 2.b) A empresa fornecedora dos sistemas deverá garantir em sua "nuvem de dados", espaço privativo para alocar todo o volume de informações e dados produzidos pelo Capistrano
- 2.c) Todos os servidores envolvidos na operação serão de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas, devendo ofertar no mínimo 02 camadas redundantes de dados devendo, obrigatoriamente, possuir sincronização de base de dados e arquivos em intervalos de 05 (cinco) minutos ou menos, evitando-se assim a interrupção dos serviços e ou ainda eventuais perdas de dados.
- 2.d) Os servidores previstos no item anterior devem manter disponibilidade por no mínimo 99.8% (uptime) do tempo de execução;
- 2.e) Ficam também a cargo da empresa fornecedora dos sistemas, os custos de operação dos servidores externos redundantes, independente do número de camadas de redundância.

3.0 Além dos itens acima os sistemas fornecidos pela CONTRATADA deve:

- 3.a) Utilizar protocolo HTTPS em todo o tráfego de dados entre os aplicativos e a nuvem, tanto web quanto mobile, a fim de garantir a segurança e integridade dos dados;
- 3.b) Ter método de proteção contra eventuais ataques direcionados de negação de serviço (DDoS)
- 3.c) Utilizar SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) redundantes a fim de garantir a segurança dos



dados, bem como a disponibilidade citada no item

- 3.d) Ter sistema de Backup do banco de dados com retenção de mínimo 30 dias e disponibilização imediata, conforme necessidade da contratante;
- 3.e) Integrar dados e informações com o *website* utilizado pelo Capistrano para dar transparência aos atos da Gestão Pública, e garantir aos segurados do Capistrano acesso a serviços diversos tais como simulador regras de aposentadoria, pensões, requerimentos, acompanhamento de demandas, emissão de contracheque, extratos individualizados;
- 3.f) Ter interface responsiva, (uso em qualquer dispositivo como celular, tablet ou desktop);
- 3.g) O acesso de usuários a todos os sistemas integrados deverá ser efetuado por uma única página, com a opção do usuário se autenticar utilizando as seguintes alternativas de login: CPF/MF, E-mail, ou o número do Celular;
- 3.h) A Página de acesso aos sistemas obrigatoriamente deverá contemplar meio de recuperação de senha do usuário, que se dará informando na respectiva função o número de CPF cadastrado, e a consequente remessa de novo código alfanumérico de acesso para o e-mail do usuário; (caso haja mais de um e-mail cadastrado no sistema, a tela de recuperação disponibilizará a relação dos e-mails para que o usuário possa marcar o correspondente a sua utilização para acesso);
- 3.i) Ser utilizado por todos os navegadores mais populares disponíveis no mercado, bem como suporte à diferentes tamanhos de telas e resoluções(responsivo), sem depender de nenhum plug-in como Java/Activex.
- 3.j) Ser desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação de forma concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando relatórios diversos);
- 3.k) A solução integrada deverá permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 3.l) Sem limitações quanto ao número de usuários acessando os aplicativos;
- 3.m) O processo de configuração dos módulos da solução integrada deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, conforme a demanda de necessidades e de prioridades relacionadas pela contratante, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente;

4.0 O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar os seguintes requisitos:



- 4.2.a) Cadastro de órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, com todas as informações institucionais sobre o Instituto/Fundo;
- 4.2.b) Cadastro de entidades com vinculação ao cadastro de órgãos;
- 4.2.c) Cadastro de lotações, departamentos e/ou unidades orçamentárias, dos órgãos e entidades vinculadas ao RPPS, todos com vinculação e exposição para fins de cadastros somente para entidade pertencente. Deve permitir também o cadastro de informações como o código da Conta-contábil da referida lotação/departamento/unidade orçamentária;
- 4.2.d) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo, devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada no cadastro do servidor;
- 4.2.e) Cadastro de cargos para as lotações e departamentos com informações específicas para cada lotação e/ou cargo devendo obrigatoriamente contemplar meios de vinculação e exposição para fins de cadastros somente para a lotação/departamento pertencente de forma separada sendo este específico para os servidores que fizerem jus às regras especiais de aposentadoria, sendo que neste item em especial, o operador do sistema possa fazer a definição da regra especial já atrelada ao cargo cadastrado;
- 4.2.f) Cadastro de valores de vencimento base/remuneração em conformidade com cada cargo criado para cada lotação e ou departamento, com demonstração da fundamentação legal, além da opção de vinculação somente às lotações e departamentos pertencentes de forma separada no cadastro do segurado;
- 4.2.g) Cadastro de níveis, classes e referências, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários de cada categoria funcional no cadastro do segurado;
- 4.2.h) Cadastro de gestores, operadores, já com determinação de configuração de seus respectivos níveis de acesso às funcionalidades do sistema; sendo que poderão ser liberados acessos específicos conforme a necessidade do Fundo/Instituto, como exemplo nos casos de perícia médica, onde serão liberados acesso somente aos módulos pertinentes a junta médica do Município;



- 4.2.i) No cadastramento, seja de servidor ativo, Inativo e pensionista, cada unidade administrativa e ou departamento selecionado deverá apresentar somente os cargos, níveis, classes e referências previamente cadastrados para esta, de forma automática, ou seja, previamente cadastrada em sua lotação de conveniência, permitindo uma melhor separação dos cargos, classes, níveis e referências, evitando-se que determinada unidade administrativa venha apresentar relação de cargos, classes, níveis a ela não pertencentes, identificando o órgão de vinculação;
- 4.2.j) Para o cadastro de segurados (pessoa), o sistema deverá aceitar o cadastramento com apenas os seguintes dados: CPF e data de nascimento, devendo o nome oficial ser capturado diretamente na base de dados da Receita Federal do Brasil, após a captura o sistema deverá fornecer o respectivo comprovante de inscrição, contendo Código de controle, QR Code, Emissor, hora e data de sua emissão, e dígito verificador;
- 4.2.k) Para todos os fins o CPF/MF, é o documento único para acesso a informações e benefícios do RPPS, em consonância com o Decreto Federal 9.723, de 11 de março de 2019;
- 4.3. O módulo de Gestão previdenciária deverá apresentar em suas funcionalidades parâmetros que permitam tratar de forma individualizada as seguintes informações:**
- 4.3.a) Cadastro de histórico de alíquotas de contribuições, (órgão/segurados);
- 4.3.b) Cadastro de quantitativos de número máximo de dias de benefícios pagos por órgão;
- 4.3.c) Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo órgão;
- 4.3.d) Cadastro de dias de benefícios sem necessidade de perícia médica, pelo RPPS;
- 4.3.e) Cadastro de configurações de Adicionais por Tempo de Serviço, devendo trazer as seguintes possibilidades de opção: se o ATS é concedido por anuênio, biênio, triênio, quadriênio, quinquênio,



com a possibilidade de aplicação de incidência sobre qualquer evento pretendido, devendo ainda trazer a possibilidade de cadastramento de data início e data fim nos casos de extinção e ou reinício da referida vantagem por parte do órgão máximo;

- 4.3.f) Cadastro de configurações para concessão de benefícios aos dependentes, que deverá apresentar-se da seguinte forma: limitador dinâmico de idade para percepção do benefício salário família, com seu respectivo cadastro de valores, faixas; limitador dinâmico de idade, para IRPF, com seu respectivo cadastro de valores;
- 4.3.g) Cadastro de configurações para predefinições padronizadas e limitadoras e informativas para o módulo de Certidão de Tempo de Contribuição para inserção antecipada a configurar dos seguintes itens: fonte de informação, lei regulamentadora, departamento responsável pela emissão, nome do responsável, data de expedição, nome do responsável, órgão destinatário, e prévio cadastramento do endereço eletrônico onde será permitida a autenticação do referido documento.

4.4. O módulo de Gestão previdenciária, na parte de concessão de benefícios, deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

- 4.4.a) Cadastro completo das informações pessoais do segurado e dependentes, (nome, sexo, estado civil, endereço, telefones, data de nascimento, data da posse etc.)
- 4.4.b) Cadastro das atribuições do segurado, como histórico de cargos ocupados, tempo de contribuição ao RPPS e RGPS e períodos sem contribuição;
- 4.4.c) Cadastro de dependentes na qualidade de "filhos" contendo informações sobre atestado de frequência escolar, cartão de vacinação, portador de necessidades especiais, entre outras;
- 4.4.d) Permissão e respectivos campos de informações para cadastro de dependentes nas seguintes hipóteses: cônjuge, companheira, mãe, pai, irmão, tutor, avós e data de nascimento;



- 4.4.e) Módulo de cadastro de períodos de contribuições previdenciárias anteriores ao ingresso no atual órgão, permitindo o lançamento nas áreas públicas, privadas, descontos de tempo bem como trazer a informação da opção de contagem do tempo para efeito de simulação de regras de aposentadorias nos casos em que o servidor não apresentar a CTC e para efeito de compensação previdenciária;
- 4.4.f) Módulo de cadastro de vencimento mensais, que poderá recepcionar as informações de forma manual, e ou via processo de importação de dados por lotes, conforme especificações dispostas no item pertinente deste projeto;
- 4.4.g) O cadastro do (a) servidor (a) deverá ter informações previamente cadastradas nos módulos especificados no item 04, para indicação em qual entidade, lotação, do cargo, nível, classe e referência o mesmo esteja inserido/vinculado;
- 4.4.h) Módulo específico para inserção imediata da foto atualizada do (a) servidor (a), que deverá proporcionar o imediato recorte e adequação do tamanho da foto a ser colocada como item de identificação do servidor (a) em seu cadastro no sistema;

4.5. - O módulo de gestão previdenciária deverá proporcionar a qualquer tempo, a partir do módulo de cadastro, a emissão dos seguintes documentos:

- a) Relatório de informações cadastrais;
- b) Declaração de residência e domicílio, (recadastramento);
- c) Relatório de contribuições individualizadas (Art. 12 Portaria 4992/98);
- d) Relatório de Períodos anteriores, (extrato de tempo de serviço/contribuição em outros Regimes de Previdência);
- e) Relatórios de vencimentos/proventos; (por período);
- f) Demonstrativo de pagamento de vencimentos/proventos e ficha financeira;
- g) Termo de responsabilidade por recebimento de salário família;
- h) Relatório de simulação de aposentadoria;
- i) Requerimento de aposentadoria nos casos em que o servidor já tiver o direito;
- j) Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial 154/2008, e Portaria MF 567, 18/12/2017, de forma avulsa, e com código para autenticação no web site do RPPS por parte do órgão Instituidor;



- k) Declaração de dependentes Cadastrados (ativos, inativos e pensionistas)
- l) Declaração de Beneficiários (Pensão)
- m) Declaração de Inativos
- n) Quaisquer outros documentos ou relatórios que se fizerem necessários ao Instituto e ou Fundo Previdenciário.

4.6 - O módulo de gestão previdenciária deverá contemplar um simulador de regras de aposentadoria, sendo a sua utilização efetuada a partir do cadastro do servidor, devendo demonstrar os resultados de forma imediata, com as seguintes possibilidades de aposentadorias:

- a) Aposentadoria compulsória;
- b) Aposentadoria voluntária por idade;
- c) Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- d) Aposentadoria artigo 2º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
- e) Aposentadoria artigo 6º Emenda Constitucional n.º 41/2003;
- f) Aposentadoria Artigo 3º Emenda Constitucional n.º 47/2005;

4.6.a) Além das regras acima dispostas, a contratada deverá disponibilizar o módulo de simulação de regras de aposentadorias, pensões, cálculos dos proventos, e concessão dos benefícios em conformidade com os dispositivos previstos na Emenda Constitucional n.º 103/2019 conforme tabela abaixo:

Aposentadoria por Incapacidade Permanente	<ul style="list-style-type: none"> a) Regra Geral b) Acidente de Trabalho, Doença Profissional ou Doença do Trabalho
Aposentadoria Compulsória	75 (setenta e cinco) anos
Aposentadoria Voluntária por idade	<ul style="list-style-type: none"> a) Regra: Geral b) Regra: Professor (a) c) Regra: Segurado exposto a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos



<p>* <u>Parametrizável no tocante à idade, tempo de contribuição, serviço público, cargo, média aritmética, todos de forma que o próprio administrador do sistema possa a qualquer tempo customizar as regras conforme a legislação previdenciária Municipal</u></p>	d) Regra Deficiente Físico
	a) Regra: Geral (Transição 1 ingresso até a aprovação da Lei)
	b) Regra: Professor (a) (Transição 1 ingresso até a aprovação da Lei)
	a) Regra Geral (Transição 2 ingresso até a aprovação da Lei)
	b) Regra: Professor (a) (Transição 2 ingresso até a aprovação da Lei)
	a) Regra: Segurado exposto a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos (Transição ingresso até a aprovação da Lei)
<p>Pensão por Morte</p>	b) Regra: Deficiente físico (Transição ingresso até a aprovação da Lei)
	a) Segurado Aposentado b) Segurado ativo

4.6.c) O Módulo simulador das regras previstas na EC 103/2019, deve ter simulador parametrizável no tocante a idade dos segurados, tempo de contribuição, tempo de serviço público, tempo no cargo, e todas as formas de cálculo de proventos;

4.6.d) Nos casos acima elencados, o sistema, no ato da simulação da aposentadoria, caso o (a) servidor (a) esteja apto à aposentadoria, deverá emitir os seguintes documentos devidamente prontos para a coleta de assinaturas e posterior abertura do Processo:



- a) Relatório de simulação da aposentadoria com campo específico para o (a) atendente do RPPS, assinar protocolizando o documento inicial do processo;
- b) Relatório prévio com a simulação do valor dos proventos de aposentadoria;
- c) Caso o servidor esteja apto a se aposentar, e manifeste sua expressa vontade, o sistema deverá emitir o requerimento pronto para a coleta das assinaturas e protocolo de abertura do processo;
- d) Nos casos de aposentadoria involuntária (invalidez/permanente) o sistema, além do requerimento deverá emitir a Ata Médica e/ou Laudo Médico e o Relatório de Perícia Médica e Psicossocial, modelo padrão do RPPS;

*Após a abertura do processo, obrigatoriamente o andamento do mesmo já deverá constar de forma automática no website do RPPS, para acompanhamento do seu status por parte do servidor (a).

4.7 - O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá ter mecanismos de concessão de benefício instantâneo e gestão automatizada de processo de aposentadoria, pensão e auxílios, que fará a elaboração de forma padronizada, automática e imediata no ato da concessão do benefício, das seguintes peças processuais:

- a) Requerimento de aposentadoria constando código de autenticação e segurança, para abertura do processo;
- b) Capa/Sobrecapa do processo, constando n.º processo, data de abertura, assunto, nome do interessado (a), matrícula, cargo, localidade;
- c) Declaração de não acúmulo de cargo público, no Município de origem do RPPS;
- d) Declaração de que nunca respondeu processo disciplinar enquanto servidor público;
- e) Relatório de simulação da regra de aposentadoria que optou;
- f) Certidão de verbas remuneratórias no ato da aposentadoria; (certidão para fins de aposentadoria);



- g) Certidão de tempo de contribuição/serviço, nos termos da Portaria MPS 154/2008 Certidão de tempo de Serviço/Contribuição nos moldes da Portaria Ministerial 154/2008, e Portaria de MF 567, 18/12/2017;
- h) Portaria de aposentadoria, com numeração automática e sequencial, e com publicação imediata de forma automática no site do RPPS;
- i) Parecer Jurídico; (com editor para adição de comentários que se fizerem necessária)
- j) Declaração do (a) servidor (a) de opção pela regra de aposentadoria'
- k) Declaração do (a) servidor (a) de aceitação dos termos do processo e valor dos proventos de aposentadoria;
- l) Ofício de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado e ou Município;
- m) O sistema deverá permitir a criação de template/modelo único que servirá para todos os demais processos e regras de concessão sem a necessidade de construção 01 mesmo documento para cada benefício;

4.7.1 - Os documentos acima listados, bem como os digitalizados que forem inseridos no processo eletrônico, deverão ter a opção de serem reordenados/reorganizados, com a tecnologia drag-and-drop, devendo o sumário obedecer sempre a última ordenação efetuada pelo usuário;

4.8 - O módulo de gestão previdenciária obrigatoriamente deverá atender ainda os seguintes requisitos/funcionalidades:

4.8.a. Promoção automática do desligamento do servidor da condição de efetivo/estável, para "inativo/reformado" no sistema de gestão previdenciária, já com a inserção do mesmo na FOPAG, com os devidos cálculos dos valores dos proventos a serem percebidos pelo inativo;

4.8.b. O sistema proposto deverá ter editor de texto de acesso interno e integrado, caso haja a necessidade elaboração de algum documento que fuja das rotinas acima demonstradas, sendo que os documentos elaborados, a partir deste deverá seguir a mesma numeração sequencial dos demais documentos emitidos pelo sistema, e deverá promover o arquivamento do mesmo em pasta virtual a ser acessada a partir do próprio cadastro do servidor (a);



- 4.8.c. Após a fase da elaboração de processos, o sistema proposto deverá prover forma de compartilhamento imediato de arquivos dos documentos previamente digitalizados, do (a) servidor (a) a ser aposentado(a), tais como certidão de casamento, documentos pessoais, comprovantes de residência, ficha funcional, Termo de Posse, na mesma pasta arquivo do processo, com acesso a partir do cadastro do (a) servidor (a), inativo(a);
- 4.8.d. Finalizado o feito processual de aposentadoria/pensão, pelo correspondente módulo de concessão de aposentadoria e pensão instantânea, o mesmo deverá permitir, a ordenação das peças conforme a necessidade da equipe técnica do RPPS, emitindo de forma automática após esta fase, o sumário para impressão sequencial de todas as peças e a consequente finalização do processo para encaminhamento visando os trâmites de coletas de assinaturas, publicações e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
- 4.8.e. Deverá permitir também a consulta online e tramitação processual através do website do RPPS e ou ainda com através de cadastro prévio de e-mail do servidor para encaminhamento de informativo das fases de tramitação;
- 4.8.f. Através do site, o RPPS poderá a qualquer tempo permitir que o recadastramento/censo previdenciário seja feito pelo próprio servidor através de disponibilização de acesso do mesmo para estes fins;
- 4.8.g. Através do site, do RPPS o servidor poderá a qualquer tempo submeter de forma digitalizada arquivos de documentos exigidos em censo/recadastramento previdenciário;
- 4.8.h. Através do site, do RPPS os técnicos do mesmo, poderão efetuar visualização do servidor aposentado, e ou de pensionistas através de sistema de imagens de webcam, confrontando com imagens já pré-existentes e arquivadas no sistema;
- 4.8.i. Todos os feitos processuais de aposentadorias do RPPS gerados e finalizados pelo sistema a ser contratado, deverão estar integralmente disponíveis para consultas eletrônicas pela internet, por parte do TCE/TCM, que poderá ser feito mediante termo de cooperação técnica, para liberação de login e senha de acesso ao sistema;
- 4.8.j. Neste módulo não serão aceitos sistemas que emitam modelos e/ou templates de documentos, que dependam de *software* auxiliares, para preenchimento manual de documentos, sendo que todos os documentos emitidos pelo sistema proposto deverão ser automatizados e padronizados, trazendo em seu corpo as informações previamente inseridas no cadastro do segurado;



4.9 Módulo de gestão eletrônica de documentos

4.9.a) A solução deverá contar com um módulo que permita ao RPPS digitalizar todos os documentos dos segurados, com as seguintes características:

- Os documentos poderão ser digitalizados em formato de arquivo JPG, GIF, PNG ou BMP;
- Permitir que os arquivos sejam carregados para o sistema em lotes ou individualmente para arquivamento em pasta com acesso a partir do cadastro do (a) próprio (a) servidor (a)
- Permitir compartilhar com o processo de concessão de benefício previdenciário;
- Permitir carregar arquivos de extensões diversas como DOC, XLS, PDF, TXT, ODT, ODS, ODF, entre outras que se fizerem necessárias;
- Permitir a captura de imagens a partir da API de dados cadastrais do RPPS
- Após a o sistema de concessão gerar automaticamente todas as peças da concessão dos benefícios constantes no item 4.7, os documentos digitalizados constantes na base cadastral do IPREF correspondente ao respectivo beneficiário, deverá estar automaticamente disponível no módulo de Gestão Previdenciária, (processos) para ser apensado eletronicamente ao processo supra;

4.10 – Módulo de Gestão e Controle de arrecadação

4.10.a. Módulo de controle de arrecadação de contribuição previdenciária deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

4.10.b. Permitir parametrizar com informações previstas na legislação previdenciária Municipal, com no mínimo os seguintes dados:

- Alíquotas de custo normal e suplementar (patronal)
- Alíquotas de contribuição dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;



- d) Tabela de Índices de correções previstas em lei para atualização automática dos valores vencidos; (IPCA, SELIC, INPC, FGV);
- e) Cadastro de contas corrente do RPPS;
- f) Data de vencimento das contribuições previdenciárias em conformidade com a Legislação pertinente do Município;
- g) Informações da Legislação previdenciária do Município no que tange a parte de arrecadação de contribuições; (deverão constar na Guia de arrecadação emitida)
- h) Cadastro dinâmico de entidades vinculadas ao RPPS, bem como suas respectivas lotações, departamentos; (para endereçamento das Guias)

4.10.c) Permitir o lançamento da base de cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores efetivo ativos, já gerando de forma automática os valores de:

- a) Contribuição previdenciária patronal
- b) Contribuição previdenciária referente ao custo suplementar definido na avaliação atuarial;
- c) Contribuição previdenciária referente aos servidores;

4.11.d) Permitir a quitação das guias emitidas das seguintes formas:

- a) Total
- a) parcial;
- b) em lote; (períodos)

4.11.e) Nos casos de atrasos no recolhimento das contribuições previdenciárias o sistema deverá permitir a qualquer tempo a emissão das respectivas Guias com os valores devidamente atualizado, devendo inclusive emitir notificação extrajudicial decorrente de eventuais atrasos;



4.11.f) Caso o Ente efetue o pagamento em atraso, no ato da quitação, após a inserção da efetiva data de recolhimento o sistema deverá emitir a guia contendo os valores de multas e juros referente aos dias de atrasos;

4.11.g) O sistema deverá permitir a remessa diretamente do aplicativo, ao (s) responsável (s) legal pelo recolhimento, em formato PDF, através de e-mail, Whatsapp, SMS contendo link para acesso ao PDF, de guias de recolhimento do mês corrente, guia referente a pagamentos atrasados, comunicados, cobrança, notificações extrajudiciais;

4.11.h) O correspondente módulo deverá respeitar as definições de Unidades Orçamentárias de cada Ente, com seus respectivos códigos identificadores, contas-contábeis, etc;

4.11.i) As Guias de Informação de Recolhimento Previdenciário poderão, a critério do RPPS, serem geradas com código de barras para compensação bancária;

12 DE FEVEREIRO DE 2025.


CLAUDIO ROBERTO COSTA MARCELINO
DIRETOR EXECUTIVO - FMSS

**ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA****HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador de CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

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

DECLARAÇÕES



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

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

ANEXO III -
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

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

OBJETO: _____.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE CAPISTRANO, CEARÁ.	Mês	12	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

VALOR GLOBAL: R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**Prazo de Entrega:** Conforme Termo de Referência.**A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.**

_____/CE, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

Responsável Legal

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO -
CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**


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

O **MUNICÍPIO DE CAPISTRANO**, neste ato representado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Major Estelita, s/n - Centro - Capistrano/ce. CEP: 62748-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.063.589/0001-16, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ACESSO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇA, CAPISTRANO, CEARÁ**. Nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

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

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. _____ (_____)

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em 02 parcelas, sendo a primeira parcela paga após 15 dias do recebimento da ordem de serviços. A segunda parcela será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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



5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



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

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

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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



iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
- (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

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

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



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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

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

CAPISTRANO/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CNPJ/MF sob o nº _____
Sr(a). _____
Secretária Municipal
CPF/MF sob nº _____

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ/MF sob o nº _____
NOME _____
Representante - CPF/MF sob nº _____