



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025 -
DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025, COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE PAUDALHO-PE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.097.383/0001-84, com sede na Avenida Raul Bandeira, nº 21, Centro, Paudalho - Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO-PE**, sediado a Rua João Alfredo, 63, Centro, Paudalho – PE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.105.376/0001-40, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará a **CONTRATAÇÃO DIRETA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 24/07/2025, ÀS 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	contratacaodireta.paudalho@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://transparencia.paudalho.pe.gov.br/app/pe/paudalho/1/avisos-dispensas-de-licitacao
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:	EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SISTEMA PARA INDEXAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, SOFTWARES E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

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** – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – **ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do poder Executivo Municipal de Paudalho/PE, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 08.122.0801.4061. Elemento de Despesa: 33.90.39



3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 19.099,92** (Dezenove mil, noventa e nove reais e noventa e dois centavos). com valor mensal de **R\$ 1.591,66** (Um mil, Quinhentos e Noventa e um reais e Sessenta e Seis centavos).

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

4.1. A presente **CONTRATAÇÃO DIRETA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodireta.paudalho@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025-(FMAS)**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: **24/07/2025 às 14:00h**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.2.9 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:



5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

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

6.3. A anulação do procedimento de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Paudalho - PE, 21 de julho de 2025.

Rafael Soares de Lima
Agente de Contratação





TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SISTEMA PARA INDEXAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, SOFTWARES E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MAX. VALOR ACEITÁVEL (MENSAL)	MAX. VALOR ACEITÁVEL (ANUAL)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS.	UND	1	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
2	LOCAÇÃO DE SERVIDOR EM NUVEM.	UND	1	R\$ 183,33	R\$ 2.199,96
3	LOCAÇÃO DE ARMAZENAMENTO ADICIONAL NO SERVIDOR WEB COM UNIDADE PADRÃO EM GIGABYTES	GB	500	R\$ 558,33	R\$ 6.699,96
VALOR TOTAL				R\$ 1.591,66	R\$ 19.099,92

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A digitalização de documentos é essencial para otimizar processos administrativos e de atendimento, além de garantir a preservação de documentos importantes e a redução do uso de papel. A contratação de software para digitalização fornece à instituição flexibilidade de acesso à tecnologia avançada sem a necessidade de aquisição permanente, possibilitando ajustes de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.

2.2 Para tanto, o Fundo Municipal de Assistência Social preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

2.3 Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do serviço acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor global, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, consoante assevera o Art. 18, VII c/c o



art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado, observou-se que o objeto ao qual se refere este Termo de Referência é passível de execução por empresas que apresentem ampla competência na área administrativa, especialmente no que se refere aos procedimentos da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

3.2 As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A partir do entendimento das necessidades inerentes à Aquisição de software especializado para digitalização de documentos, com o intuito de fornecer a automação de processos de digitalização e gestão de documentos físicos, aumentando a eficiência operacional, reduzindo custos com armazenamento físico e melhorar o acesso, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.

Requisitos Gerais

- Comprovada experiência em projetos de natureza e complexidade similares;
- Infraestrutura suficiente para o cumprimento do objeto contratual;
- Possuir sistema de gestão de qualidade eficiente e comprovado;
- Possuir Banco de Dados em Nuvem;

Requisitos Legais

- Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- Observância das normativas municipais;
- Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;
- Respeitar a legislação específica sobre proteção e privacidade de dados;

Requisitos de Sustentabilidade

- Aplicação de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis;
- Adoção de métodos que minimizem impacto ambiental das atividades e promovam o uso racional de recursos;
- Valorização e capacitação de mão de obra local;
- Estímulo à economia circular por meio da reutilização e reciclagem de materiais;

Requisitos da Contratação





- Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços.
- Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.
- Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.;

Em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e de promoção da disputa competitiva, estabelecem-se requisitos essenciais à contratação, evitando-se a inclusão de especificações supérfluas que possam restringir a competitividade. Deste modo, buscam-se soluções adequadas que satisfaçam plenamente as necessidades da contratação, garantindo a eficiência do serviço e a adequa da aplicação dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.1.1 Os serviços iniciarão, no prazo máximo de 05 (Cinco) dias, após a expedição das AUTORIZAÇÕES/ORDEM DE SERVIÇO, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital).

5.1.2 Os serviços deverão ser prestados na sede na Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua João Alfredo, 63, Centro, CEP: 55.825-000, de Seg à Sex, das 08:00 às 17:00h.

5.2 O SERVIÇOS A SER CONTRATADOS INCLUEM:

5.2.1 DOS ASPECTOS GERAIS

5.2.1.1 O Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos deverá ser orientado a web e projetado para atender todos as demandas da contratante na gerência de documentos digitalizados e digitais, incluindo funcionalidades dedicadas aos atendentes, supervisores, coordenadores gerentes e diretores, considerando os segmentos operacionais e de gestão de documentos;

5.2.1.2 O sistema deverá permitir que todos os usuários acessem e executem suas tarefas de qualquer computador por meio de qualquer navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.), desde que tenha conexão com a Internet;

5.2.1.3 Deverá prever acesso único a um administrador principal que terá acesso ao painel completo de configurações do sistema;

5.2.1.4 Todo o sistema, incluindo seus módulos e funcionalidades deverão ser ilimitados, sem qualquer restrição de uso, mediante perfil de utilização do usuário;

5.2.1.5 Deve utilizar preferencialmente bibliotecas e recursos independentes do sistema operacional da máquina;

5.3 CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR

5.3.1 O Sistema deverá funcionar em servidor Web;

5.3.2 O Sistema deve ser hospedado em servidor localizado no território nacional;

5.3.3 O servidor web deverá possuir certificado de segurança;



5.3.4 O Sistema deverá ser responsivo, sendo acessível de qualquer dispositivo, como Tablet, Smartphone, etc.;

5.4 DAS FUNCIONALIDADES

5.4.1 DO CONTROLE DE ACESSO

5.4.1.1 O Sistema deverá ter, pelo menos, 3 níveis de usuário: Administrador, Intermediário e Básico;

5.4.1.2 O Sistema deverá permitir o controle de acesso a cada módulo, e dentro de cada módulo, a cada rotina;

5.4.1.3 O Sistema deverá ter auditoria, que registre cada ação dos usuários com, pelo menos, as seguintes informações: Módulo utilizado, Registro afetado, Ação realizada, Data e hora e I.P. de origem;

5.4.1.4 O Sistema deverá permitir Logout parametrizável pelo Administrador;

5.4.2 DOS MÓDULOS DO SISTEMA

5.4.2.1 O Sistema deverá possuir, pelo menos, os seguintes módulos: Contratos, Convênios, Contabilidade, Recursos Humanos, Obras e Licitações;

5.4.2.2 Cada módulo deverá funcionar de forma independente;

5.4.3 MÓDULO CONTRATOS

5.4.3.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Contratado, Objeto, Vigência, Entidade e Localização Física

5.4.4 MÓDULO CONVÊNIOS

5.4.4.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Objeto, Conveniente Entidade e Localização Física;

5.4.5 MÓDULO CONTABILIDADE/EMPENHOS

5.4.5.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Histórico, Data, Valor, Licitação, Contrato, Convênio, Credor, Entidade e Localização Física;

5.4.6 MÓDULO RH

5.4.6.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Servidor, Cargo, Data de Admissão, Situação Atual (Ativo, Inativo, Desligado, Licença), Entidade e Localização Física;

5.4.7 MÓDULO OBRAS

5.4.7.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Objeto, Contrato, Licitação, Entidade e Localização Física;

5.4.8 MÓDULO LICITAÇÃO

5.4.8.1 O módulo deverá ter, no mínimo, os seguintes campos indexadores: Objeto, Fase, Entidade e Localização Física;

5.5 DOS CADASTROS AUXILIARES

5.5.1 O sistema deverá permitir o cadastramento prévio das seguintes informações: Entidades (Secretarias, Departamentos, etc.), Locais físicos de armazenamento, Credores e Servidores;

5.5.2 O cadastro de Credores e Servidores deverá permitir a importação de outros sistemas;

5.6 DO CADASTRO DE CREDITORES



- 5.6.1 Deverá conter as seguintes informações: Tipo de pessoa, se física ou jurídica, nome completo, CPF ou CNPJ.
- 5.6.2 O sistema deverá proibir o cadastro duplicado de Credores

5.7 DO CADASTRO DE SERVIDORES

- 5.7.1 Deverá conter as seguintes informações: Nome completo, CPF
- 5.7.2 O sistema deverá proibir o cadastro duplicado de Servidores

5.8 DA MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS

- 5.8.1 O sistema deverá permitir anexar, pelo menos, 20 arquivos por cada registro;
- 5.8.2 Os arquivos poderão ser de qualquer tipo, tais como, planilhas, vídeos, imagens, documentos de texto, etc.;
- 5.8.3 O tamanho máximo por arquivo deverá ser de, no mínimo, 50MB;
- 5.8.4 O sistema deverá permitir a pré-visualização no navegador dos arquivos de imagem e PDF, documentos de texto e planilhas;

5.9 DA PESQUISA

- 5.9.1 Este módulo deverá ser responsável pela busca de registros dentro do sistema de forma automatizada, tais como Setor, Credor, Área ou Local do documento;
- 5.10 Deverá permitir filtros compostos;
- 5.11 Deverá permitir a busca por qualquer trecho de palavras em todos os módulos simultaneamente;
- 5.12 Deverá permitir a baixa dos arquivos anexos aos registros selecionados pelo filtro;

5.10 DA IMPLANTAÇÃO

- 5.10.1** A implantação será recebida pelo responsável técnico indicado pela Fundo Municipal DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 5.10.2** Estando o objeto da contratação em desacordo como estabelecido neste Termo de referência, o mesmo será recusado, cabendo à contratada corrigi-lo, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias corridos contados da data do recebimento da formalização de desvio ou notificação expedida pela Fundo Municipal de Assistência Social, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no contrato.

5.11 TREINAMENTO

- 5.11.1** No momento da Implantação, a contratada deverá ministrar treinamento e instrução para a equipe escolhida pela Fundo Municipal de Assistência Social.
- 5.11.2** A finalidade de tal treinamento é habilitar colaboradores do Fundo Municipal de Assistência Social, à correta utilização do sistema para o perfil gestores, informando-os sobre as funcionalidades, boas e más práticas, de modo, inclusive, a permitir que possam orientar adequadamente outros colaboradores.
- 5.11.3** Os treinamentos dos perfis de usuários e gestores deverão ser realizados em dois módulos distintos.
- 5.11.4** A carga horária do treinamento deverá ser definida pela CONTRATADA, de forma que a mesma assegure que serão transmitidas todas as informações necessárias para utilização do sistema de forma a garantir a correta, segura e adequada utilização;
- 5.11.5** A contratada deverá disponibilizar profissional devidamente apto para a função de treinador, com pleno domínio do funcionamento do sistema, e se houver necessidade ou solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social, providenciar a substituição do profissional designado;





5.11.6 Além do Treinamento para os colaboradores, a Contratada deverá realizar um treinamento anual para o corpo técnico do Fundo Municipal de Assistência Social, em local, data e horário definido pela CONTRATANTE.

5.12 SUPORTE TÉCNICO

5.12.1 O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus para a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, mesmo quando forem necessárias a atualização, o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do contrato;

5.12.2 A FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL fará a “Abertura de Chamado Técnicos” por telefone, e-mail, ou sítio da web, em horário comercial, 08 (oito) horas por dia 05 (cinco) dias por semana;

5.12.3 Para operacionalização do dispositivo anteriormente, a CONTRATADA deverá disponibilizar os números de telefone, endereço de correios eletrônico, bem como a área em sítio da web próprio ou do fabricante, voltados para a abertura dos chamados técnicos;

5.12.4 Os chamados relacionados às demandas de Suporte e Manutenção a serem atendidos pela empresa contratada serão demandados pela Gerência de Tecnologia da Informação;

5.12.5 Os serviços técnicos de Manutenção e Reparos serão prestados pela contratada durante a vigência do Contrato, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para 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.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA.

7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. **Exigências de habilitação:**

8.2.1. **Habilitação jurídica:**

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

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

8.2.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

8.2.2.3. 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;

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

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

8.2.2.6. 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;

8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





8.2.3. Qualificação Técnica:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Projeto Atividade: 10.122.1001.2844.0000 - 10.302.1001.2855.0000 - 10.301.1001.2971.0000.
Elemento de Despesa: 33.90.39

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

Paudalho, 17 de Julho de 2025.

Maria Vitória Chaves da Silva
Assessora Técnica de Gestão

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL





DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025 (FMAS) - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO DE REDES SOCIAIS E ARMAZENAMENTO DAS MESMAS EM MEIO DIGITAL, ÁUDIO E VÍDEO PARA FUTURAS CONSULTAS, PRODUÇÃO DE CARDS, DESIGN E CRIAÇÃO PARA POSTS DE REDES SOCIAIS EXISTENTES E QUE AINDA VENHAM A SER CRIADAS E EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR ACEITÁVEL (ANUAL)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS.	UND	1	R\$	R\$
2	LOCAÇÃO DE SERVIDOR EM NUVEM.	UND	1	R\$	R\$
3	LOCAÇÃO DE ARMAZENAMENTO ADICIONAL NO SERVIDOR WEB COM UNIDADE PADRÃO EM GIGABYTES	GB	500	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Paudalho, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAUDALHO, POR INTERMÉDIO DO ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PAUDALHO, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO**, inscrita no CNPJ sob o Nº 12.105.376/0001-40, com sede na Rua João Alfredo, 63, Santa Cento, Paudalho – PE, neste ato representado pela Secretária e Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social Sr.^a Brunna Raysa Borba Dias, brasileira, cédula de identidade nº 8.610.925, inscrito no CPF/MF sob o nº 097.180.174-61 residente e domiciliada nesta cidade, denominado; **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa **XX** - inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXX XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX/XX – CEP: XXXXXXXX, neste ato Representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX e RG: XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordados os termos deste contrato, sujeitando-se as partes a **Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SISTEMA PARA INDEXAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS DIGITAIS, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, SOFTWARES E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO/PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações e condições constantes no TR a que este Contrato se vincula e seus anexos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Este Contrato vincula-se ao Termo Referência e seus anexos, publicado na AMUPE e site da prefeitura de Paudalho, e à proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente CONTRATO é de R\$ ***** (*****), conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MAX. VALOR ACEITÁVEL (MENSAL)	MAX. VALOR ACEITÁVEL (ANUAL)
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS.	UND	1	R\$	R\$
2	LOCAÇÃO DE SERVIDOR EM NUVEM.	UND	1	R\$	R\$
3	LOCAÇÃO DE ARMAZENAMENTO ADICIONAL NO SERVIDOR WEB COM UNIDADE PADRÃO EM GIGABYTES	GB	500	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I – Cumprir todas as obrigações constantes da presente ata/contrato e demais documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- III – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- IV – Comunicar o Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- V – Atender às determinações regulares, emitidas pelo fiscal e gestor da ata/contrato, ou autoridade superior, conforme determinado no art. 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- VII – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VIII – Não contratar, durante a vigência da ata/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 da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- IX – Entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata, junto à Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- X – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- XI – Comunicar aos fiscais do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que obste à execução do objeto contratual;
- XII – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- XIII – Manter durante toda a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação/qualificação na licitação/contratação;
- XIV – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação, conforme artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XV – 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, conforme artigo 116, § único da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XVI – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XVII – Arcar com 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 artigo 124, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e demais documentos anexos;
- II – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na presente ata/contrato;
- III – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações estabelecidas no presente contrato, no Termo de Referência, bem como na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo; IV – Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, irregularidades, vícios, defeitos e incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;
- V – Acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de servidor especialmente designado;
- VI – Comunicar a empresa para emissão da 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 artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII – Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata/contrato;
- VIII – Aplicar à Contratada as sanções previstas em Lei e na presente ata/contrato;
- IX – Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente ata/contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, feitos pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do requerimento, conforme o art. 92, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - a) O prazo estipulado no presente inciso poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pela autoridade competente.
- XI – Notificar os emitentes da (s) garantia (s) na ata/contrato, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A CONTRATANTE pagará o valor da seguinte forma:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis da liquidação, nos termos do inciso I do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, caput do art. 331, 333, 368 e 371 da Lei Federal nº 10.406/2002.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os pagamentos em atrasos serão acrescidos de juros de ora de 0,0333% ao dia, considerando a contagem de prazo prevista no *caput* do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na hipótese da aplicação de multas, só será permitido a liquidação da Nota Fiscal e a efetuação do pagamento após comprovação de recolhimento aos cofres públicos das multas aplicadas, ficando suspendo os prazos para fins de reajustes por atrasos no pagamento.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 O preço proposto poderá ser reajustado, através de repactuação nos termos da Lei Federal 14.133/2021, na hipótese de prorrogação do contrato, em periodicidade anual contada a partir da data de sua assinatura.



- a) O reajuste de Preço nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021
- b) Após os primeiros 12 (doze) meses contados do orçamento, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos do Fundo Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL, alocados na seguinte dotação:

Projeto Atividade: 10.122.1001.2844.0000 - 10.302.1001.2855.0000 - 10.301.1001.2971.0000.
Elemento de Despesa: 33.90.39

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Os casos de rescisão contratual comprovada as hipóteses previstas

art. 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todos as dívidas com a Contratada, inclusive o pagamento de lucros cessante, independente da CONTRATANTE decidir impetrar medida na via judicial.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Na rescisão contratual deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- a) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;





- b) Indenizações e multas;
- c) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização deste Contrato ficará a cargo da **Secretaria de Assistência Social**, através da servidora **Sra. Maria Vitória Chaves da Silva**, Cargo: Assessora Técnica de Gestão, CPF Nº 134.440.834-67, que tomará as providências cabíveis conquanto a sua correta execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União aplicasse-a a jurisprudência de Tribunal de Contas mais benéfica para a Contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo;

Nos termos § 1º do art.92 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Paudalho, ** de ***** de 2025.

**FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE
PAUDALHO**
Brunna Raysa Borba Dias
Secretária de Desenv. e Assistência Social
CONTRATANTE

***** LTDA
CNPJ Nº *****
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: