



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10.03.001/2025-SEGOP

CONTRATANTE: Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas do Município de Tauá/CE

OBJETO: Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web, junto a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

VALOR TOTAL ESTIMADO CONTRATAÇÃO

R\$ 49.760,04 (quarenta e nove mil setecentos e sessenta reais e quatro centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 10/03/2025 às 18:00

Até 14/03/2025 às 08:00

PERÍODO DE LANCES

Prazo: Sem lance

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

SP

**SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS DO MUNICÍPIO DE
TAUÁ/CE**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10.03.001/2025-SEGOP
(Processo Administrativo n.º 10.03.001/2025-SEGOP)**

Torna-se público que o **SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS**, por meio da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 10/03/2025 às 18:00

Até 14/03/2025 às 08:00

PERÍODO DE LANCES

Prazo: Sem lance

LINK: <https://www.novobmnet.com.br>

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web, junto a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas *do Município de Tauá/CE* conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	V. UNIT.	V. GLBOAL
01	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web.	Mês	12	4.146,67,00	49.760,04

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.



1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contrata o Direta e seus Anexos quanto às especifica es do objeto.

2. PARTICIPA O NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participa o na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utiliza o do Sistema **BBMNET**, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor   o responsável por qualquer transa o efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licita o os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condi es deste Aviso de Contrata o Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representa o legal no Brasil com poderes expressos para receber cita o e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas veda es do art. 14 da Lei 14.133/21.

2.2.4. organiza es da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condi o (Acórdão n  746/2014-TCU-Plenário).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema **BBMNET**, a proposta com a descri o do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

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



3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.6.1 Declaramos que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.6.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

3.6.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

3.6.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

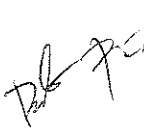
3.6.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

3.6.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Quando houver variação mínima entre lances, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

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

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



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

4. FASE DE LANCES

4.1. Sem lances.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **unitário do item.**

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

4.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01 (um centavo).**

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

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

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

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

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será solicitado que seja anexada no sistema a proposta ajustada dentro do prazo de 60 (sessenta) minutos, posteriormente, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

De P

- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado via sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 60 (sessenta) minutos, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

- 6.1.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

Handwritten signature

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

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

6.4. 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.

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

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

8. SANÇÕES

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

De Pin

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no Portal de Transparência do Município de Tauá/CE, e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

- 9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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



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

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

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

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

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

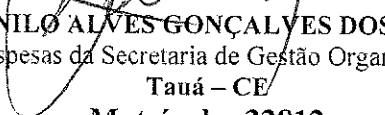
9.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.9.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.9.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.9.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Tauá/CE, 10 de março de 2025.



DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas
Tauá – CE/
Matrícula: 32812

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

1.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

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

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

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

1.2.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.2.1.5. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

1.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

1.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

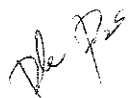
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

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

1.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

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

1.3. A **habilitação econômico-financeira** será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:




- 1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 1.4. Declaração em Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 1.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
- 1.5.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais;
- 1.5.2. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, **o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1. Será consultado se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

Tauá/CE, 10 de março de 2025



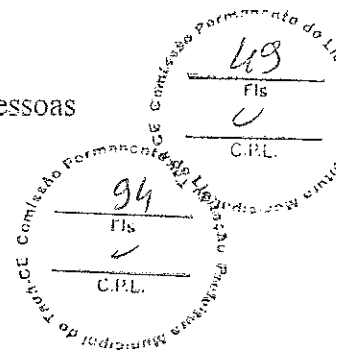
DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas
Tauá – CE
Matrícula: 32812



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web, junto a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

Em atendimento as necessidades da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, se vê a necessidade de Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web, junto ao setor de recursos humanos.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTDE	V. UNIT.	V. GLBOAL
01	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web.	Mês	12	4.146,67	49.760,04

3.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.

3.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 49.760,04 (quarenta e nove mil setecentos e sessenta reais e quatro centavos).

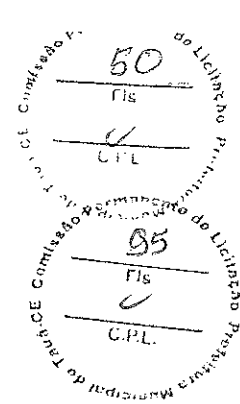
3.3. O valor foi obtido após pesquisa realizadas pelo município de Tauá, conforme documentos em anexo.

3.4. A especificação dos serviços encontra-se em anexo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se da Contratação de serviço de licença de uso de sistema informatizado de folha Web, junto a Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas e unidades vinculadas, visando atividades para a junção social, afim de atender as necessidades e garantir o pleno desenvolvimento das tarefas realizadas pela Secretaria.

4.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

5.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

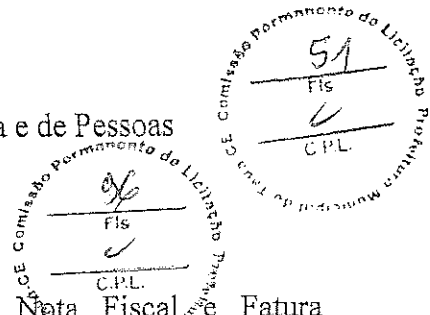
5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, que atestará a execução do objeto contratado.

6.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

8. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº Dotação Orçamentária nº 17.01.04.122.2009.2.088.0000; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.40.00.

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida na Lei 14.133/2021.

10. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA OU SERVIÇO

10.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no local, data e hora definidos pela Secretaria na ordem de compra/serviço.

10.1.1. Local de Prestação de serviço: Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

10.1.2. Prazo de Prestação de serviço: após a emissão da ordem de serviço.



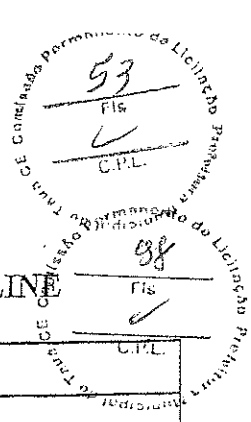
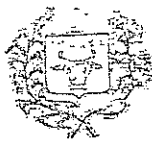
Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas

Tauá/CE, 26 Fevereiro de 2025



DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas
Tauá - CE



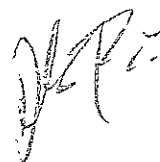


ANEXO
ESPECIFICAÇÕES DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO ONLINE

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB	
1	Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
2	Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
3	Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
4	Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
5	Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
6	Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
7	Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
8	Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
9	Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
10	Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);
11	Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
12	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
13	Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
14	Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
15	Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
16	Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
17	Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;
18	Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;
19	Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
20	Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
21	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza

[Handwritten signature]

	(por vínculos, contribuições, cargos, etc.);
22	Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
23	Deverá permitir a geração de arquivos osv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
24	Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
25	Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
26	Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
27	Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
28	Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.
29	Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;
30	Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
31	Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
32	Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
33	Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
34	Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
35	Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link https://esociallote.dataprev.gov.br ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cdc_em_lote.pdf , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
36	Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O SECRETARIA DE GESTÃO ORGANIZATIVA E DE PESSOAS, pessoa jurídica pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Setubal da Paixão, 06, Planalto dos Colibriz, Tauá/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.849.532/0001-47, através da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr(a). **DANILO ALVES GONÇALVES DOS REIS**, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, representada por seu sócio administrador, Sr. _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- Processo de Dispensa de Licitação, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pelo Decreto 12.343/2024, em harmonia com as instruções previstas no art. 72 deste mesmo diploma legal, devidamente ratificado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, acima indicado.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a _____

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____).

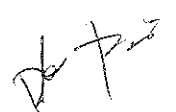
CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar ao(à) **CONTRATADO(A)** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 4.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 4.5. 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;
- 4.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 4.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 4.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas.
- 5.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 5.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 5.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.



5.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.8. 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 Federal nº 14.133/21;

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

5.10. 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.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1- O prazo de vigência deste contrato é até **12 meses**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Secretaria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de acordo com o Termo de Referência.

CLAUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, que atestará a execução do objeto contratado.

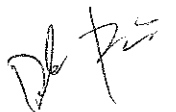
8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

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

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAUSULA DÉCIMA - DA FONTE DE RECURSOS



10.1- As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 17.01.04.122.2009.2.088.0000; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.40.00.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

11.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

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

12.3- 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.

12.4- 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 Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- e) Advertência;
- f) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- g) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA RESCISÃO

14.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

14.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

14.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

15.1- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por Ana Gizele Mota Pedrosa representante da Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas, nomeado mediante Portaria 0120001/2025-SEGOP, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DAS DISPOSICOES FINAIS



19.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

19.2- Obrigação da contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-Ce, __ de _____ de 202 __.

(Nome do Ordenador de Despesas)
Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF:



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA (FICHA TÉCNICA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____
Telefone _____ CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____
_____, propõe ao Município de Tauá o constante no objeto do **Edital de DISPENSA ELETRÔNICA N° _____**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	MARCA (quando houver)	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1						

b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).

c) O prazo de entrega é _____ (conforme previsto no edital).

d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.

e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ e-mail _____.

_____, em _____ de _____ de 202__.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS.: o documento deve ser emitido em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

