

**AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024 –
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021**

A Prefeitura Municipal de Rio Novo, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE objetivando a contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação no prazo descrito abaixo, a contar desta Publicação, conforme disposto no edital e seus anexos.

Limite para apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: 16/05/2024 às 10:00h (horário de Brasília).

A proposta de preços e documentos de habilitação deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Rio Novo, sito na com sede na Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, nº 001, Bairro: Centro, na cidade Rio Novo, Minas Gerais, CEP: 36.150-000, no horário de 8:00 às 15:30hs, em dias úteis ou através do e-mail: licitacao@rionovo.mg.gov.br.

Informações poderão ser prestadas na sede do município, via telefone (32) 99160-0388 e via e-mail supracitado.

Rio Novo, 13 de maio de 2024.

.....
Gislene Aparecida Ferreira
Agente de Contratação

PROCESSO Nº. 30/2024
DISPENSA Nº. 08/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE RIO NOVO**, Inscrito no CNPJ Nº 11.448.734/0001-54, com sede na Rua com sede à Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, 001 – Centro, Rio Novo – MG, CEP 36.150-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará a Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO LOTE** 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:

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Chamada Pública a contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web.

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 DE CONTRATO.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0010 – 1.500.000 – Atividades dos Serviços Administrativos

2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3.0. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais).

4.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

4.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste edital;

- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.

5.0. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, para envio das propostas de preços e documentação de habilitação, a serem encaminhados através do e-mail ou mediante protocolo no setor de licitação, fazendo referência a DISPENSA.

AS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO, SITO NA PRAÇA PREFEITO RONALDO DUTRA BORGES, Nº 001, BAIRRO: CENTRO, NA CIDADE RIO NOVO, MINAS GERAIS, CEP: 36.150-000, NO HORÁRIO DE 08:00 ÀS 15:30, EM DIAS ÚTEIS OU ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacao@rionovo.mg.gov.br até o dia 16/05/2024 às 10:00h (horário de Brasília).

LINK DO EDITAL: <https://rionovo.mg.gov.br/>

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição dos serviço a ser ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

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

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

III- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

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

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

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

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

5.6. Encerrada a fase de propostas, 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.

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

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

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

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

5.9. A critério do Município poderá ser solicitado da empresa provisoriamente vencedora, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

5.10. Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente à proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário definido no edital.

6.0. DA HABILITAÇÃO:

6.1. Como documentos de habilitação os interessados deverão enviar as seguintes documentações:

6.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

6.1.1.2. Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

6.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

6.1.2.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio da empresa licitante.

6.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais à Dívida Ativa da União.

6.1.2.5. Certidão Trabalhista.

6.1.2.6. Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão Cível Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo.

6.1.3.2. Caso a certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, o participante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultados dos 3 últimos exercícios financeiros, além do seu plano de recuperação, evidenciando sua capacidade para adimplir suas obrigações.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.4.1. Os critérios de habilitação técnica será realizado através comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviço compatível como o objeto desta contratação, considerando-se compatível a execução anterior de serviços com as seguintes características mínimas indispensáveis à garantia do cumprimento da obrigação.

7.0. DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

7.1. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - 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.

7.1.1. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

8. DA CONTRATAÇÃO

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

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

8.2.1. 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.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto previsto neste instrumento, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pelo CONTRATADO, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3. 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 nº. 14.133/2021.

9.4. A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

9.5. 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.

9.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato

superveniente, devidamente justificado.

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

10.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei nº 14.133/21.

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

Rio Novo, 13 de maio de 2024.

.....
Gislene Aparecida Ferreira
Agente de Contratação

ANEXO I

PROCESSO Nº. 30/2024

DISPENSA Nº. 08/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente termo a contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	• Contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a	MENSAL	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00

criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web.				
--	--	--	--	--

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A referida contratação oferece eficiência e agilidade na elaboração dos processos de licitação e contratação direta, contemplado a automatização processual, maior transparência, permitindo que todos os envolvidos tenham acesso às informações relevantes, estabelecimento de modelos padronizados para os diferentes tipos de licitação, garantia de consistência e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, redução significativa de erros humanos e assim resultando em processos mais rápidos e eficientes.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Criação de processos administrativos

- Campo específico para criação de processos administrativos de licitação, contratação direta, alteração contratual e outros procedimentos relacionados à contratação pública.
- Função que permite configurar o fluxo das etapas de cada processo de acordo com as exigências legais.

4.2. Função de automação dos processos com integração de informações

- Permitindo que todas as etapas pré-configuradas dentro de cada processo (de licitação, contratação direta, alteração contratual ou qualquer outro procedimento

relacionado à contratação pública) sejam conectadas entre si, de modo que o documento cadastrado na etapa posterior reutilize, quando necessário, todas as informações lançadas no documento anterior de forma eficiente e automática. A integração de informações é uma função essencial para agilizar o preenchimento de documentos, economizar tempo e minimizar erros.

4.3. Preenchimento automático das informações cadastrada na plataforma

- Função que permite o preenchimento automático das informações previamente cadastradas no sistema (nome dos servidores/empregados públicos responsáveis pela elaboração de cada documento, cargo, papel timbrado do órgão, e-mail, telefone, endereços, qualificação do órgão, número de decreto/portaria/resolução, dados dos fornecedores, representantes, tabelas, dentre várias outras informações) dentro de cada documento¹, possibilitando também a comunicação dessas 1 informações, evitando o retrabalho, reduzindo erros e trazendo agilidade na tramitação dos processos.

4.4. Modelos de documentos padronizados

- Dentro de cada etapa pré-configurada e conectadas entre si, são disponibilizados os respectivos modelos de documentos, todos criados e ou adaptados seguindo as minutas da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e outros Órgãos (Federal) de referência e credibilidade, conforme art. 19, inciso IV da Lei 14.133/2021. Isso inclui documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, termos de referências, despachos internos, estimativa de despesa com relatórios, dotação orçamentária e financeira, solicitação de pareceres, parecer jurídico, editais de licitação, avisos de dispensa, minutas de propostas, declarações exigidas por lei, minutas de atas e contratos, termo de homologação, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, de

apostilamento, relatórios, notificações, avisos de licitação, certidões, e outros documentos para realização de contratação direta, alteração contratual e processos de aplicação de sanções.

- Disponibilização de documento dentro do sistema da seguinte forma:

*textos “fixos” que uma vez aprovados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante, não poderão ser alterados pelos usuários. Por essa razão, quaisquer modificações devem necessariamente ser objeto de solicitação formal com as devidas justificativas.

*campos informacionais que poderão ser editados ou complementados pelo usuário, de acordo com as especificidades e peculiaridades do caso concreto.

*Essa programação, determina que no emprego das minutas dentro de cada etapa do processo de licitação, contratação direta, alteração contratual e outros procedimentos relacionados à contratação pública, apenas os campos informacionais indispensáveis para gerar o documento poderão ser editados ou complementados, tais como: detalhamento e especificação do objeto, quantitativos, condições de execução, obrigações específicas, estimativa do valor da contratação, informação sobre a adequação orçamentária, dentre outros campos informacionais apontados em cada documento.

4.5. Campos informacionais contendo orientações

- No preenchimento dos campos informacionais obrigatórios ou facultativos, o agente responsável pela elaboração do documento, terá acesso a orientações técnicas elaboradas por profissional notoriamente especializado na área de licitações e contratos, de forma fundamentada na legislação, doutrina, orientações da AGU, CGU e jurisprudência dos Tribunais, especialmente do TCU.

4.6. Campos informacionais contendo sugestões aplicáveis aos casos concretos

- No preenchimento dos campos informacionais obrigatórios, o agente responsável pela elaboração do documento, terá acesso a várias sugestões elaboradas a partir de modelos “reais” de órgãos de referência (Ministérios, Tribunais Superiores, dentre vários outros) que podem ser adotadas e/ou adaptadas de acordo com as peculiaridades e especificidades do caso concreto.

4.7. Função exclusiva que permite a edição do documento mesmo depois de pronto

- Após a geração de cada documento, o usuário ainda pode editá-lo de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de conveniência e oportunidade que entender cabíveis, observando as regras internas de padronização do contratante.
- Função que permite a exibição dos documentos referentes a cada processo, contendo todas as etapas. Isso possibilita a visualização, impressão ou download no formato PDF ou WORD. Para ter validade jurídica, cada documento deve ser impresso, assinado pelo servidor/empregado público e anexado ao respectivo processo físico, ou gerado e inserido no sistema de processos eletrônicos eventualmente adotado.

4.8. Gestão, acompanhamento do processo e controle de permissão

- Função que permite a cada usuário acompanhar e visualizar a evolução do processo dentro do sistema, podendo, no entanto, atuar apenas nos documentos de sua competência; dessa forma, eles poderão acompanhar e visualizar a evolução do processo, sem interferir em áreas que não lhes cabem.

- Função que permite ao usuário bloquear qualquer documento, mediante justificativa em campo próprio;
- Ao permitir que o usuário cancele documentos considerados incompatíveis, o sistema oferece uma forma de correção e atualização, contribuindo para a qualidade e confiabilidade das informações disponíveis. Além disso, a inclusão de um campo próprio para justificativa possibilita que o usuário explique o motivo do cancelamento, fornecendo informações importantes que podem ajudar na identificação de problemas e na tomada de decisões para a melhoria do processo.
- Função que permite ao usuário arquivar o documento depois de concluído, impossibilitando a edição do referido documento por outros usuários. Para desarquivar o documento é necessário inserir a senha de acesso do servidor que criou e arquivou o documento. Essa função visa o controle de acesso e segurança para garantir que o documento arquivado permanecesse protegido contra edições não autorizadas.
- Função de pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;
- Função que permite ao usuário localizar o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação.

4.9. Cadastro de fornecedores com preenchimento automático nos instrumentos contratuais

- Função que permite o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais. A função de preenchimento automático dos instrumentos contratuais oferece uma série de benefícios, incluindo a economia de tempo, a redução de erros e a garantia da conformidade e precisão das informações.

4.10. Gestão de Contratos e atas de registro de preço

- Função que permite após a conclusão do processo de licitação ou contratação direta, criar procedimentos para aplicação de sanções, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação de prazos e alteração contratual, utilizando automaticamente todos os dados do processo principal. Essa função utiliza os dados do processo principal, como objeto da contratação, número do processo, modalidade, fundamentação, qualificação do fornecedor e do órgão, dentre outras informações para criar automaticamente os documentos necessários em cada etapa dos procedimentos mencionados, garantindo agilidade e precisão.

4.11. Disponibilização de procedimento totalmente desenvolvido sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando a grande maioria dos processos pela lei definidos, conforme segue:

- Pregões Eletrônicos para aquisição não contínua, aquisição contínua, serviços não contínuos e serviços contínuos;
- Pregões Eletrônicos para o Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço para aquisição por maior desconto;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço específico para a aquisição de medicamentos, dentre outros que serão disponibilizados;
- Dispensa Eletrônica para aquisição com contrato e sem contrato;
- Dispensa Eletrônica para serviços contínuos e não contínuos;
- Dispensa Eletrônica para Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Dispensa por Urgência para serviços;
- Dispensa Presencial para aquisição com contrato e sem contrato;
- Dispensa Presencial para serviços contínuos e não contínuos;
- Processos de contratação direta de Inexigibilidade de licitação para locação de imóvel e contratação de artista;
- Concorrência eletrônica para contratação de obras;
- Credenciamento para serviços de plantão médico, enfermagem e laboratório;

- Procedimento auxiliar para aplicação de sanções e outros que serão disponibilizados;

4.12. Acervo

- O software deverá disponibilizar uma área de pesquisa de jurisprudência, modelos de editais, termos de referência, projetos básicos, minutas de contratos, atas de registro de preços, manuais, checklist, declarações, certidões, despachos, dentre outros documentos relacionados à contratação pública que servirão de base para criação, adaptação e edição dos documentos dentro do sistema.
- Através desse acervo você tem um conteúdo completo com orientações, modelos, anotações, passo a passo e posicionamentos dos tribunais de contas, dentre outros conteúdos, proporcionando aos envolvidos na área de licitações atuar com segurança, eficiência e agilidade na elaboração de documentos e cláusulas adicionais a documentos já existentes, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- O sistema de busca conta com um dicionário jurídico por matéria, assuntos e sub assuntos, ambos especialmente concebidos para o usuário encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

4.13. Administrador das senhas de acesso:

- O usuário responsável cadastrado como administrador, terá a prerrogativa e a responsabilidade do cadastramento/alteração dos outros usuários cadastrados. O usuário administrador só poderá ser alterado pela contratada, após solicitação formal da contratante (por seu gestor responsável). Cada um dos usuários e o administrador utilizarão login de acesso e senha distintos.
- O Administrador cadastrar cada um dos usuários e habilitar a utilização do sistema.

- A gestão do cadastramento dos usuários, senhas e ocasionais alterações e/ou atualizações cadastrais, será atribuição do Administrador e acompanhada pela Contratada.

4.14. Quantidade de usuários por assinatura:

- A quantidade de usuários será definida de acordo com a necessidade do Município, o acesso poderá ser simultâneo aos usuários cadastrados.

4.15. Acesso ao Sistema

- O acesso é feito no portal por meio da área exclusiva, através de login e senha personalizados.
- Sistema web de fácil acesso e alto nível de portabilidade, podendo ser acessado de qualquer lugar que possua internet , e em qualquer dispositivo, como computadores, notebooks, tablets e até mesmo celulares.

4.16. Serviços Inclusos na contratação

- Licença de uso do sistema;
- Implantação e disponibilização da solução para os usuários do MUNICÍPIO, em até 25 dias após a assinatura do contrato;
- O treinamento deverá ser concluído em até 5 dias, contados após a implantação do sistema.
- Equipe de TI sempre acessível para receber sugestões de melhoria.
- Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h00 e sexta-feira das 8h30 às 16h30 (Horário de Brasília), durante a vigência do contrato.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto previsto neste instrumento, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pelo CONTRATADO, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. 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.

5.4. A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

5.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não

servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO CONTRATO

7.2. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação.

7.2.1. A critério da administração, conforme expresso no artigo Art. 95, inciso II da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço nos casos de dispensa de licitação em razão de valor.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

- g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- i) Efetuar o pagamento devido pelo perfeito fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- o) Providenciar as documentações ambientais e pagamento de taxas e emolumentos dos órgãos competentes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responder inteiramente por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizarão na execução do objeto contratado.
- b) Realizar, quando solicitada pelo CONTRATANTE, o afastamento e consequente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a FISCALIZAÇÃO ou não realizarem o objeto de forma satisfatória. Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério do CONTRATANTE, o afastamento será imediato.

- c) Manter um representante para contatos e esclarecimentos.
- d) Entregar os serviços no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor.
- e) Executar os serviços, observando a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza, com precisão de resultados.
- f) Guardar sigilo sobre os assuntos que, em decorrência da execução dos serviços, tenha conhecimento ou acesso, sendo vedada, também, a prestação de informações a terceiros, sobre a natureza ou andamento dos trabalhos ora contratados, responsabilizando-se, civil e criminalmente, pela sua eventual quebra;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados. O serviço que for entregue em desacordo com o especificado, será rejeitado parcial ou totalmente.
- h) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.
- i) Responder direta e exclusivamente pela execução do serviço, não podendo, em hipótese nenhuma, transferir a responsabilidade pelo fornecimento dos serviços a terceiros, sem o expreso consentimento da contratante.
- j) Responder por quaisquer danos ou prejuízo que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à contratante ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da contratante, podendo esta, para o fim de garantir eventual ressarcimento, a dotar as seguintes providências:
 - dedução de créditos da licitante vencedora;
 - medida judicial, a critério da contratante.
- m) Manter, durante toda a execução DO contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela no mesmo assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato, fornecendo, sempre que solicitado pela

CONTRATANTE às certidões e documentos comprobatórios das referidas condições;

n) Comunicar à contratante caso ocorra operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

10.4. O relatório de entrega do objeto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

11. DAS SANÇÕES

11.1 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 licitação.

11.2. 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.

Rio Novo, 13 de maio de 2024.

.....
Gislene Aparecida Ferreira
Agente de Contratação

ANEXO II

PROCESSO Nº. 30/2024

DISPENSA Nº. 08/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto:

.....

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA

Não inferior a 60 dias

PROPOSTA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

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

ANEXO III

PROCESSO Nº. 30/2024

DISPENSA Nº. 08/2024

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - QUE ENTRE SI
FAZEM O MUNICÍPIO DE E A EMPRESA
_____, DE
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR
EXPOSTAS:

O **MUNICÍPIO DE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº, com sede na, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor, portador do CPF:, doravante designado **CONTRATANTE** e do outro lado, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na representada por, CPF:, doravante denominado **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, devidamente autorizado no Processo nº/....., instaurada sob a modalidade de Dispensa nº/....., regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

CLÁUSULA I – DO OBJETO:

1 – Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, conforme abaixo especificado:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 - O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.2.3 - A Proposta do Contratado;

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA II – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

2.1 – DOS FUNDAMENTOS:

2.2 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório nº./2024, Dispensa nº...../2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze), prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos

para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

3.2 – DO VALOR E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

3.2.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, de acordo com a execução do objeto previsto neste instrumento, numa proporção direta ao percentual concluído. Após a apresentação do documento de cobrança pelo CONTRATADO, a critério do MUNICÍPIO, o pagamento poderá ocorrer em até 30 dias a partir do aceite da documentação fiscal pela administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. 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.

3.2.3 - A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

3.2.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

3.2.5 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

CLÁUSULA IV – DO REAJUSTE

4.1 – Não será admitido reajuste de preços observado.

CLÁUSULA V - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Criação de processos administrativos

- Campo específico para criação de processos administrativos de licitação, contratação direta, alteração contratual e outros procedimentos relacionados à contratação pública.
- Função que permite configurar o fluxo das etapas de cada processo de acordo com as exigências legais.

5.2. Função de automação dos processos com integração de informações

- Permitindo que todas as etapas pré-configuradas dentro de cada processo (de licitação, contratação direta, alteração contratual ou qualquer outro procedimento relacionado à contratação pública) sejam conectadas entre si, de modo que o documento cadastrado na etapa posterior reutilize, quando necessário, todas as informações lançadas no documento anterior de forma eficiente e automática. A integração de informações é uma função essencial para agilizar o preenchimento de documentos, economizar tempo e minimizar erros.

5.3. Preenchimento automático das informações cadastrada na plataforma

- Função que permite o preenchimento automático das informações previamente cadastradas no sistema (nome dos servidores/empregados públicos responsáveis pela elaboração de cada documento, cargo, papel timbrado do órgão, e-mail, telefone, endereços, qualificação do órgão, número de decreto/portaria/resolução, dados dos fornecedores, representantes, tabelas, dentre várias outras informações)

dentro de cada documento¹, possibilitando também a comunicação dessas 1 informações, evitando o retrabalho, reduzindo erros e trazendo agilidade na tramitação dos processos.

5.4. Modelos de documentos padronizados

- Dentro de cada etapa pré-configurada e conectadas entre si, são disponibilizados os respectivos modelos de documentos, todos criados e ou adaptados seguindo as minutas da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União e outros Órgãos (Federal) de referência e credibilidade, conforme art. 19, inciso IV da Lei 14.133/2021. Isso inclui documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, termos de referências, despachos internos, estimativa de despesa com relatórios, dotação orçamentária e financeira, solicitação de pareceres, parecer jurídico, editais de licitação, avisos de dispensa, minutas de propostas, declarações exigidas por lei, minutas de atas e contratos, termo de homologação, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, de apostilamento, relatórios, notificações, avisos de licitação, certidões, e outros documentos para realização de contratação direta, alteração contratual e processos de aplicação de sanções.

- Disponibilização de documento dentro do sistema da seguinte forma:

*textos “fixos” que uma vez aprovados pelo órgão de assessoramento jurídico do contratante, não poderão ser alterados pelos usuários. Por essa razão, quaisquer modificações devem necessariamente ser objeto de solicitação formal com as devidas justificativas.

*campos informacionais que poderão ser editados ou complementados pelo usuário, de acordo com as especificidades e peculiaridades do caso concreto.

*Essa programação, determina que no emprego das minutas dentro de cada etapa do processo de licitação, contratação direta, alteração contratual e outros procedimentos relacionados à contratação pública, apenas os campos informacionais indispensáveis para gerar o documento poderão ser editados ou complementados, tais como: detalhamento e especificação do objeto, quantitativos, condições de execução, obrigações específicas, estimativa do valor da contratação, informação sobre a adequação orçamentária, dentre outros campos informacionais apontados em cada documento.

5.5. Campos informacionais contendo orientações

- No preenchimento dos campos informacionais obrigatórios ou facultativos, o agente responsável pela elaboração do documento, terá acesso a orientações técnicas elaboradas por profissional notoriamente especializado na área de licitações e contratos, de forma fundamentada na legislação, doutrina, orientações da AGU, CGU e jurisprudência dos Tribunais, especialmente do TCU.

5.6. Campos informacionais contendo sugestões aplicáveis aos casos concretos

- No preenchimento dos campos informacionais obrigatórios, o agente responsável pela elaboração do documento, terá acesso a várias sugestões elaboradas a partir de modelos “reais” de órgãos de referência (Ministérios, Tribunais Superiores, dentre vários outros) que podem ser adotadas e/ou adaptadas de acordo com as peculiaridades e especificidades do caso concreto.

5.7. Função exclusiva que permite a edição do documento mesmo depois de pronto

- Após a geração de cada documento, o usuário ainda pode editá-lo de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de conveniência e oportunidade que entender cabíveis, observando as regras internas de padronização do contratante.
- Função que permite a exibição dos documentos referentes a cada processo, contendo todas as etapas. Isso possibilita a visualização, impressão ou download no formato PDF ou WORD. Para ter validade jurídica, cada documento deve ser impresso, assinado pelo servidor/empregado público e anexado ao respectivo processo físico, ou gerado e inserido no sistema de processos eletrônicos eventualmente adotado.

5.8. Gestão, acompanhamento do processo e controle de permissão

- Função que permite a cada usuário acompanhar e visualizar a evolução do processo dentro do sistema, podendo, no entanto, atuar apenas nos documentos de sua competência; dessa forma, eles poderão acompanhar e visualizar a evolução do processo, sem interferir em áreas que não lhes cabem.
- Função que permite ao usuário bloquear qualquer documento, mediante justificativa em campo próprio;
- Ao permitir que o usuário cancele documentos considerados incompatíveis, o sistema oferece uma forma de correção e atualização, contribuindo para a qualidade e confiabilidade das informações disponíveis. Além disso, a inclusão de um campo próprio para justificativa possibilita que o usuário explique o motivo do cancelamento, fornecendo informações importantes que podem ajudar na identificação de problemas e na tomada de decisões para a melhoria do processo.
- Função que permite ao usuário arquivar o documento depois de concluído, impossibilitando a edição do referido documento por outros usuários. Para desarquivar o documento é necessário inserir a senha de acesso do servidor que criou e arquivou o documento. Essa função visa o controle de acesso e segurança

para garantir que o documento arquivado permanecesse protegido contra edições não autorizadas.

- Função de pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;
- Função que permite ao usuário localizar o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação.

5.9. Cadastro de fornecedores com preenchimento automático nos instrumentos contratuais

- Função que permite o cadastro de fornecedores (qualificação completa) com busca, seleção e preenchimento automático nos instrumentos contratuais. A função de preenchimento automático dos instrumentos contratuais oferece uma série de benefícios, incluindo a economia de tempo, a redução de erros e a garantia da conformidade e precisão das informações.

5.10. Gestão de Contratos e atas de registro de preço

- Função que permite após a conclusão do processo de licitação ou contratação direta, criar procedimentos para aplicação de sanções, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação de prazos e alteração contratual, utilizando automaticamente todos os dados do processo principal. Essa função utiliza os dados do processo principal, como objeto da contratação, número do processo, modalidade, fundamentação, qualificação do fornecedor e do órgão, dentre outras informações para criar automaticamente os documentos necessários em cada etapa dos procedimentos mencionados, garantindo agilidade e precisão.

5.11. Disponibilização de procedimento totalmente desenvolvido sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando a grande maioria dos processos pela lei definidos, conforme segue:

- Pregões Eletrônicos para aquisição não contínua, aquisição contínua, serviços não contínuos e serviços contínuos;
- Pregões Eletrônicos para o Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço para aquisição por maior desconto;
- Pregão Eletrônico para o Registro de Preço específico para a aquisição de medicamentos, dentre outros que serão disponibilizados;
- Dispensa Eletrônica para aquisição com contrato e sem contrato;
- Dispensa Eletrônica para serviços contínuos e não contínuos;
- Dispensa Eletrônica para Registro de Preço para aquisição e serviços;
- Dispensa por Urgência para serviços;
- Dispensa Presencial para aquisição com contrato e sem contrato;
- Dispensa Presencial para serviços contínuos e não contínuos;
- Processos de contratação direta de Inexigibilidade de licitação para locação de imóvel e contratação de artista;
- Concorrência eletrônica para contratação de obras;
- Credenciamento para serviços de plantão médico, enfermagem e laboratório;
- Procedimento auxiliar para aplicação de sanções e outros que serão disponibilizados;

5.12. Acervo

- O software deverá disponibilizar uma área de pesquisa de jurisprudência, modelos de editais, termos de referência, projetos básicos, minutas de contratos, atas de registro de preços, manuais, checklist, declarações, certidões, despachos, dentre outros documentos relacionados à contratação pública que servirão de base para criação, adaptação e edição dos documentos dentro do sistema.
- Através desse acervo você tem um conteúdo completo com orientações, modelos, anotações, passo a passo e posicionamentos dos tribunais de contas, dentre outros conteúdos, proporcionando aos envolvidos na área de licitações atuar

com segurança, eficiência e agilidade na elaboração de documentos e cláusulas adicionais a documentos já existentes, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

- O sistema de busca conta com um dicionário jurídico por matéria, assuntos e sub assuntos, ambos especialmente concebidos para o usuário encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

5.13. Administrador das senhas de acesso:

- O usuário responsável cadastrado como administrador, terá a prerrogativa e a responsabilidade do cadastramento/alteração dos outros usuários cadastrados. O usuário administrador só poderá ser alterado pela contratada, após solicitação formal da contratante (por seu gestor responsável). Cada um dos usuários e o administrador utilizarão login de acesso e senha distintos.
- O Administrador cadastrar cada um dos usuários e habilitar a utilização do sistema.
- A gestão do cadastramento dos usuários, senhas e ocasionais alterações e/ou atualizações cadastrais, será atribuição do Administrador e acompanhada pela Contratada.

5.14. Quantidade de usuários por assinatura:

- A quantidade de usuários será definida de acordo com a necessidade do Município, o acesso poderá ser simultâneo aos usuários cadastrados.

5.15. Acesso ao Sistema

- O acesso é feito no portal por meio da área exclusiva, através de login e senha personalizados.

- Sistema web de fácil acesso e alto nível de portabilidade, podendo ser acessado de qualquer lugar que possua internet , e em qualquer dispositivo, como computadores, notebooks, tablets e até mesmo celulares.

5.16. Serviços Inclusos na contratação

- Licença de uso do sistema;
- Implantação e disponibilização da solução para os usuários do MUNICÍPIO, em até 25 dias após a assinatura do contrato;
- O treinamento deverá ser concluído em até 5 dias, contados após a implantação do sistema.
- Equipe de TI sempre acessível para receber sugestões de melhoria.
- Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, telefone, e-mail e videoconferência de segunda-feira a quinta-feira das 8h30 às 17h00 e sexta-feira das 8h30 às 16h30 (Horário de Brasília), durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (tres) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após aceitação mediante termo detalhado.

6.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5 - 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.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- o) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- o) Providenciar as documentações ambientais e pagamento de taxas e emolumentos dos órgãos competentes.

CLÁUSULA VIII: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Realizar os serviços através de pessoal especializado e de acordo com as Normas Técnicas e Legislações Vigentes;
- b) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- d) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- f) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo

de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

l) Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 – As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0010 – 1.500.000 – Atividades dos Serviços Administrativos

9.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA X - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 - Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

10.3 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

10.4 - O relatório de entrega do objeto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

10.5 - Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA XI - DAS SANÇÕES

11.1 - 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 licitação;

11.2. 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 XII - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

12.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XIII- DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XIV- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA XV – DA EXTINÇÃO

15.1 - Constituem motivos para extinção do contrato as situações previstas nos incisos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º e §3º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 - Aplica-se no que couber os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA XVI – DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. 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).

16.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.3. 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).

16.4. 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).

16.5. 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).

16.6. 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).

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

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

CLÁUSULA XVII- DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XVIII – DO FORO:

18.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

...../MG, ____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

Contratado

Testemunhas: