

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Cariré – CE, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Dispensa em Razão de Valor para Serviços e Compras e demais legislações aplicáveis.



### DADOS DO PROCESSO

#### ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

#### VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 61.400,04 (sessenta e um mil, quatrocentos reais e quatro centavos)

#### PERÍODO DAS PROPOSTAS

**DE:** 14 de Março de 2025 **ATÉ:** 19 de Março de 2025

**DATA DA SESSÃO:** 20 de Março de 2025 às 09:30

#### LOCAL

Portal Utilizado: M2A Compras

Endereço: <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/e70171f6-fbf9-4589-9a45-4c064889e57b/>

#### AUTORIDADE COMPETENTE:

Maria Elvilema Feitosa Tabosa



### CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO

<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	POR ITEM
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	1,00
<b>ORÇAMENTO SIGILOSO</b>	NÃO



#### DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

<b>Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?</b> (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
<b>Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?</b> (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de sistema Web para atender as demandas da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

### 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	07.02	2.017	07.02.12.122.1215.2.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.	1500100100 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "" através do site .

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Processo de Contratação Direta.

3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste instrumento.

3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:

- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
- 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cariré – CE;
- 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
- 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do aviso de contratação direta, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
  - 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
  - 4.2.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## **5. DA FASE DE LANCES**

- 5.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é aquele definido no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. 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.
- 5.7.1. 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.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 6.1. Encerrada a fase de lances, 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.
- 6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.
- 6.3.1. Além da documentação supracitada, poderá ser solicitado ao fornecedor com a melhor proposta, que encaminhe planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Será desclassificada a proposta que:
- 6.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
- 6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença

entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

- 6.8. 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.
- 6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
  - 6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 7.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 7.3. Nos preâmbulo do presente instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 7.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
  - 7.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 7.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

- 7.5.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 7.5.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 7.6. A participação nos itens/lotos expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - 8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - 8.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 8.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3” pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
  - 8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
    - 8.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 8.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    - 8.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



- 8.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.
- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 8.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- 8.5.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- 8.5.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 8.5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.3.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.5.3.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 8.5.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.5.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 8.5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 8.5.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 8.5.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 8.5.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 8.5.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 8.5.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 8.5.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 8.5.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 8.5.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

- 8.5.4.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 8.5.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 8.5.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 8.5.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 8.5.6.2.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 8.5.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.5.6.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

- 8.5.6.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 8.5.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral ( $\geq 1,00$ ):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente ( $\geq 1,00$ ):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 8.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 8.5.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 8.5.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 8.5.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;
- 8.5.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo,

- um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- 8.5.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 8.5.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 8.5.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 8.5.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.5.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 8.5.11. 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 instrumento.
- 8.5.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.5.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 8.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado



- uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 9.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 9.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 9.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 9.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

## **10. DAS SANÇÕES**

- 10.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1. O procedimento será divulgado no Sistema Eletrônico descrito no preâmbulo do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 11.2.2. 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.

- 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 11.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.6. 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.
- 11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.12. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

## 12. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços

---

Anexo III      Minuta do Termo de Contrato

---

Cariré – CE, 12 de Março de 2025

---

Maria Elvilema Feitosa Tabosa  
Secretária da Educação

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.400,04 (sessenta e um mil, quatrocentos reais e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE	Serviço	12	R\$ 5.116,67	R\$ 61.400,04
<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>					
Secretaria Municipal de Educação   Quantidade: 12,00   Valor Total R\$ 61.400,04					
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 61.400,04</b>

#### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Educação de Cariré-CE enfrenta desafios no que diz respeito ao monitoramento fiscal e tributário, assim como na gestão das obrigações acessórias, incluindo e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. A ausência de um sistema unificado para a gestão desses aspectos compromete a conformidade legal da instituição, criando riscos que podem acarretar penalidades financeiras e questionamentos legais. Os processos atuais estão fragmentados, dificultando a integração das informações e a análise precisa dos dados, o que resulta em ineficiências operacionais e maior propensão a erros.

Além disso, notou-se a necessidade de uma assessoria especializada em Recursos Humanos, que possibilite a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão dessas obrigações e a correta administração dos dados pertinentes. Essa situação requer uma abordagem sistemática e técnica que garanta a segurança da informação e a eficiência operacional. A formação inadequada ou a falta de suporte técnico pode resultar em falhas críticas que prejudicam o desempenho da Secretaria.

Diante deste cenário, torna-se premente a contratação de uma pessoa jurídica capacitada para a implantação e treinamento de uma plataforma web integrada aos sistemas existentes da Secretaria de Educação. Esta plataforma deve não apenas solucionar as lacunas existentes, mas também assegurar a conformidade com as exigências da Receita Federal e do INSS. A implementação de um sistema robusto e eficaz é fundamental para garantir que os serviços prestados à comunidade respeitem os princípios da transparência, eficiência e legalidade.

A relevância do atendimento a essa necessidade transcende o ambiente interno da Secretaria, refletindo diretamente na qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população. Um gerenciamento fiscal e tributário eficiente contribui para a alocação adequada dos recursos públicos, favorecendo o desenvolvimento educacional no município e assegurando que Cariré-CE cumpra suas responsabilidades cívicas. Assim, a solução dos problemas identificados representa não somente uma questão administrativa, mas um compromisso ético com o bem-estar da sociedade que deve ser priorizado.

### **3.2. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

- 3.3. Em conformidade com o disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das hipóteses de dispensa de licitação, justificamos a contratação para o presente processo, com base no fato de que os valores envolvidos são inferiores ao limite estabelecido de R\$ 62.725,59 para outros serviços e compras. Dessa forma, a contratação por dispensa sem a realização de licitação, é plenamente válida e está amparada pela legislação vigente, garantindo agilidade e eficiência no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação dentro dos limites financeiros estabelecidos pela Lei. A dispensa se dá pela adequação do valor à faixa permitida e pela natureza do serviço, que se enquadra nas exceções previstas pela lei, assegurando a conformidade legal e o cumprimento das normativas aplicáveis

## **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 31.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. DA VISTORIA**



7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

10.1. De acordo com o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a reserva de cota de 25% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processos licitatórios está condicionada à compatibilidade da natureza do objeto com a capacidade de execução dessas empresas. No caso específico dos serviços técnicos especializados objeto desta contratação, diversos fatores inviabilizam a aplicação desta reserva.

10.2. A execução desses serviços exige não apenas expertise técnica altamente especializada, mas também infraestrutura tecnológica avançada, profissionais qualificados e a capacidade de integração segura e eficaz com sistemas da administração pública. A complexidade envolvida no desenvolvimento, implantação e treinamento da plataforma web demanda experiência comprovada na área, certificações técnicas específicas e conformidade rigorosa com as normas de segurança da informação e requisitos fiscais e tributários estabelecidos pelos órgãos competentes.

10.3. Além disso, a prestação desse serviço será realizada com base em períodos mensais, exigindo continuidade e padronização ao longo do tempo. A fragmentação da execução em cotas destinadas exclusivamente a ME/EPP poderia comprometer a uniformidade, a confiabilidade e a eficiência do sistema, bem como dificultar a interoperabilidade entre os módulos e a integração com os sistemas da contratante. A divisão da execução entre diferentes fornecedores poderia resultar em inconsistências operacionais, dificuldades na manutenção da conformidade legal e impactos negativos na continuidade e segurança das informações fiscais e tributárias. A necessidade de um suporte técnico contínuo, atualizações regulares e garantia da integridade dos dados reforça a importância da manutenção de um único fornecedor, evitando despadronização dos serviços e possíveis falhas na execução.

10.4. Diante dessas circunstâncias, a reserva de cota de 25% e a exclusividade da contratação para ME/EPP não será aplicada, uma vez que a especificidade e as exigências do objeto licitado demandam um nível de estrutura, qualificação técnica e operacionalidade que pode não ser atendido exclusivamente por empresas desse porte, comprometendo a eficácia e a segurança do serviço prestado.

## **11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

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

11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA (ELETRÔNICA)**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### Forma de execução

- 12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

## 13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

## 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral ( $\geq 1,00$ ):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



- 14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
  - 14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
  - 14.4.4. Prova de inscrição, ou registro da licitante junto Conselho Regional de Contabilidade – CRC da localidade, sede da proponente, acompanhado da certidão de regularidade e/ou habilitação;
  - 14.4.5. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade, com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional e 01 (um) profissional de nível superior em informática, todos com experiência na área, através de atestado de capacidade técnica em nome deste.
  - 14.4.6. Declaração de indicação de funcionário a cumprir carga horária de 20h semanais nas dependências da Prefeitura Municipal de Cariré/CE, com o devido aceite dos funcionários ratificando a indicação.
  - 14.4.7. Sendo que pelo menos um membro, responsável técnico de seu quadro permanente de empregados ou sócios, seja detentor de título de graduação ou pós-graduação e/ou MBA em gestão de recursos humanos, organizacional, gestão de pessoas ou áreas afins, devendo ainda a comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:
    - 14.4.8. Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
    - 14.4.9. Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
  - 14.4.10. Se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
  - 14.4.11. Quando se tratar de contrato de prestação de serviços, fica facultado a apresentação da GFIP dos últimos 03 (três) meses, facultando ainda a autoridade competente solicitar a qualquer tempo documentos de comprovação.
  - 14.4.12. Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela contratante.
  - 14.4.13. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

- 15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 15.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

#### **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) Processamento do E-social;
- b) Processamento da DCTFWeb;
- c) Processamento dos DARFS previdenciários;
- d) Processamento da DIRF – Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte;
- e) Individualização dos depósitos do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- f) Processamento da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);
- g) Acompanhamento e cálculo de PASEP Mensal baseado nos balancetes;
- h) Acompanhamento de fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil;
- i) Desbloqueio de Cota do FPM (Fundo de Participação dos Municípios);
- j) Acompanhamento do CAUC;
- l) Viabilização das certidões junto a SRF (Secretaria da Receita Federal), PGFN (Procuradoria Geral Fazenda Nacional), PGE (Procuradoria Geral do Estado), CEF (Caixa Econômica Federal) e MPS (Ministério da Previdência Social);

#### **DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA:**

- Plataforma WEB (Back End e FontEnd):
  - a) Sistema Web, responsivo e Multiplataforma, funcionando nos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox, desenvolvido, ou que contenha dentro do escopo do projeto, uma das seguintes linguagens (C#, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, JSF, ASP HTML, WW E .NET), permitindo realizar todas as operações do sistema através destes navegadores;
  - b) Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server ou Post Gre SQL na Nuvem, com Firewall Virtual dedicado;
  - c) Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: RedHat Enterprise;
  - d) Controlar acesso de usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.
  - e) Computação em Nuvem, disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;
  - f) Capacidade com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS;

g) Plataforma com Serviços – PaaS, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda; e

h) Classificação de Data Centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942;

i) A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela UptimeInstitute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;

j) Tier I - Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%;

h) Tier II - Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreak), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamento críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%. *“(Fontes - Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. NationalInstituteof Standards and Technology – NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site InfrastructureTier Standard)”*;

● Requisitos funcionais obrigatórios da ferramenta de gestão de documentos

a) Plataforma WEB (Back End e FontEnd);

b) Cadastro de Usuários controle de acesso;

c) O sistema deverá permitir inclusão, edição ou exclusão de dados nos conteúdos digitalizados, índices e campos do banco de dados, por parte da Secretaria de Administração e Finanças, com a finalidade de qualificar e dar consistência às informações;

d) O sistema deverá permitir o controle de acesso baseado em perfis de usuário, (login e senha para usuários e grupos); análise e checagem das pendências de todas na esfera estadual e federal; monitorar a situação fiscal, parcelamentos, CND'S, e-Processos, DCTFWeb, Caixa Posta da Receita Federal; O sistema de banco de dados deverá registrar log temporário das movimentações, indicando a operação, data e usuário que realizou cada acesso ao. O log deverá ser sobreposto a cada noventa (90) dias; consultar de forma automática e diária os dados do E-Cac, utilizando de API'S de integração com a receita federal;

e) Ter a acesso aos seguintes dado de consulta:

PGDASD - Consultar Declarações;

PGDASD - Consultar a Última Declaração/Recibo;

PGDASD - Consultar Declaração/Recibo;

PGDASD - Consultar Extrato do DAS;

- PGMEI - Consultar Dívida Ativa;
- DCTFWeb - Consultar o Recibo da Declaração;
- DCTFWeb - Consultar Declaração Completa;
- DCTFWeb - Consultar o XML da declaração;
- Caixa Postal - Obter detalhes de uma mensagem específica;
- Pagamento WEB - Contar Consulta Documento de Arrecadação Pago;
- f) Conter rotinas de geração de documentos de forma autônoma, sem a necessidade da interação do usuário, tais como:
  - PGDASD - Gerar DAS
  - PGMEI - Gerar DAS em PDF
  - PGMEI - Gerar DAS em código de barras
  - DCTFWeb - Gerar Guia Declaração
  - Sicalc - Consolidar Emitir DARF
  - PAGTOWEB - Gerar Comprovante de Pagamento
  - SITFIS - Solicitar relatório de situação fiscal
  - SITFIS - Emitir relatório de situação fiscal
- g) Geração de declaração de forma autônoma sem a interação do usuário, tais como:
  - PGDASD - Entregar Declaração;
  - DCTFWeb - Transmitir Declaração;
- h) Monitorar pendências contábeis como:
  - Imposto em Aberto e Inconsistente;
  - Falta de Entrega de Declarações Acessórias;
  - Análise de Cumprimento de normas fiscais e contábeis;
- i) Acompanhamento e gerar apertas do CAUC junto ao STN;
- j) Permitir a criação de regras de disparo de mensagens de alertas para o Gestor Municipal, via SMS e WhatsApp;
- l) Baixar Certidões Negativas de Débitos automaticamente;
- m) O sistema de banco de dados gerado ficará armazenado em nuvem com acesso restrito dos servidores do órgão, que terá total direito de propriedade perpétua sobre ele;
- n) Filtro avançado de pendência em comuns;
- o) Busca por guias de parcelamentos e-CAC, PGFN e Regularize, análise de débitos da Procuradoria Federal, busca de certidões negativas Federais e Estaduais;
- p) Geração de arquivos XML em nuvem para integração com o e-CAC;
- q) Possuir controle de “log”, com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de registros;
- r) Notificar os gestores das pendências no e-CAC, via e-mail, whatsapp e/ousms;
- s) Permitir a impressão de relatórios gerenciais;
- t) Geração de Dashboard dinâmicos com dados relativos as informações e pendências e obrigações;
- u) Possuir um banco de dados, que permita a inclusão e o controle de formulários e documentos complementares aos documentos principais do SGQ;
- v) Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica.
- w) Bloquear de forma seletiva a impressão de cópias controladas e não controladas;
- x) Possibilitar a personalização do sistema, inserindo o timbre da organização nas interfaces com o usuário e permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, Excel, CSV e Json;

- Requisitos funcionais obrigatórios da ferramenta de gestão de auditorias:
    - a) Permitir a programação periódica das auditorias dentro da organização podendo ser: anual, semestral, bimestral ou qualquer frequência desejada.
    - b) Permitir o gerenciamento (planejamento e execução) de auditorias internas e externas controlando os prazos, os auditores e as equipes envolvidas.
    - c) Permitir o cadastro prévio de auditores com suas respectivas qualificações e área de atuação.
    - d) Permitir que o Administrador desabilite temporariamente determinado usuário, fazendo com que os mesmos não possam assumir responsabilidade pela execução de atividades.
  
  - Serviços de implantação e treinamento de sistemas:
    - a) Serviços de implantação, configuração dos sistemas com processamento de dados e conversão de base dados existentes, ou conversão e integração com base de dados de órgãos públicos (Estadual / Federal);
    - b) Serviço de configuração, otimização, performance, segurança de banco de dados SGDB, com instalação de ferramentas de gerenciamento do SGDB; e
    - c) Serviço de treinamento dos sistemas para os representantes indicados pela administração pública sem a limitação de usuários, definindo questões relacionadas à configurações dos sistemas, funcionalidades da ferramenta ou para dirimir dúvidas quanto a sua utilização.
    - d) Os serviços de treinamentos serão prestados pelos profissionais da Contratada, nas dependências da Contratante e deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h00min as 17h00min.
  - Suporte Técnico e Garantia de Funcionamento:
    - a) Nível de Serviço – 100% das chamadas telefônicas ou por e-mail atendidas no prazo de 90% das ocorrências com confirmação de resolução pela área de TI em até 3 dias úteis;
    - b) Qualidade dos Serviços – representada pelo pronto atendimento dos chamados realizados pela Contratante a Contratada ficará responsável por registrar os chamados abertos atendidos a fim elaboração de relatórios de atividades executadas para aprovação do termo de aceite dos serviço pela Contratante;
    - c) Manutenção, Suporte e Treinamento Gratuitos: 48 (quarenta e oito) meses. Após esse período fica a critério da contratante a realização de um novo processo para a contratação de empresa responsável;
    - d) Manutenção, Suporte e Treinamento Gratuitos;
- Modelo de Execução do Objeto – Assessoria

#### Disponibilidade do Profissional:

A empresa contratada deverá disponibilizar um profissional especializado para prestar assessoria técnica na área de recursos humanos.

#### Forma de Atendimento:

O atendimento poderá ser realizado de forma remota (via telefone, e-mail ou videoconferência) e presencial conforme necessidade da contratante.

#### Carga Horária:



O suporte será oferecido diariamente em horário comercial, garantindo acompanhamento contínuo das obrigações acessórias.

**Atividades Envolvidas:**

Orientação sobre o preenchimento e transmissão das informações no e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb.

Monitoramento e conferência dos dados enviados aos órgãos competentes.

Suporte na integração dos sistemas da contratante com as plataformas governamentais.

Esclarecimento de dúvidas e capacitação da equipe da Secretaria de Educação.

**Relatórios e Acompanhamento:**

Relatórios periódicos sobre a situação fiscal e trabalhista, destacando pendências e ações corretivas.

Registro das atividades executadas para controle da administração pública.

**Local e Horário da Prestação dos Serviços**

15.2. O Local e o Horário da Prestação dos Serviços serão informados posteriormente, após a formalização da contratação, pela Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

**Materiais a serem disponibilizados**

15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## 16. MODELO DE 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.

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.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	07.02	2.017	07.02.12.122.1215.2.017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.	1500100100 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

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

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cariré – CE, 12 de Março de 2025

---

Maria Elvilema Feitosa Tabosa  
Secretária da Educação



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 31 da Secretaria de Educação.



### Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



### Problema Resumido

A Secretaria de Educação de Cariré-CE enfrenta dificuldades no monitoramento fiscal e tributário, bem como na gestão de obrigações acessórias como e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. A ausência de um sistema unificado compromete a conformidade legal, a segurança e a eficiência dos processos. Além disso, há necessidade de assessoria especializada em Recursos Humanos para capacitação e gestão adequada dos dados. Diante disso, torna-se essencial a contratação de pessoa jurídica para implantação e treinamento de uma plataforma web integrada aos sistemas da contratante, garantindo conformidade com as exigências da Receita Federal e do INSS.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Educação de Cariré-CE enfrenta desafios no que diz respeito ao monitoramento fiscal e tributário, assim como na gestão das obrigações acessórias, incluindo e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. A ausência de um sistema unificado para a gestão desses aspectos compromete a conformidade legal da instituição, criando riscos que podem acarretar penalidades financeiras e questionamentos legais. Os processos atuais estão fragmentados, dificultando a integração das informações e a análise precisa dos dados, o que resulta em ineficiências operacionais e maior propensão a erros.

Além disso, notou-se a necessidade de uma assessoria especializada em Recursos Humanos, que possibilite a capacitação dos servidores responsáveis pela gestão dessas obrigações e a correta administração dos dados pertinentes. Essa situação requer uma abordagem sistemática e técnica que garanta a segurança da informação e a eficiência operacional. A formação inadequada ou a falta de

suporte técnico pode resultar em falhas críticas que prejudicam o desempenho da Secretaria.

Diante deste cenário, torna-se premente a contratação de uma pessoa jurídica capacitada para a implantação e treinamento de uma plataforma web integrada aos sistemas existentes da Secretaria de Educação. Esta plataforma deve não apenas solucionar as lacunas existentes, mas também assegurar a conformidade com as exigências da Receita Federal e do INSS. A implementação de um sistema robusto e eficaz é fundamental para garantir que os serviços prestados à comunidade respeitem os princípios da transparência, eficiência e legalidade.

A relevância do atendimento a essa necessidade transcende o ambiente interno da Secretaria, refletindo diretamente na qualidade dos serviços educacionais oferecidos à população. Um gerenciamento fiscal e tributário eficiente contribui para a alocação adequada dos recursos públicos, favorecendo o desenvolvimento educacional no município e assegurando que Cariré-CE cumpra suas responsabilidades cívicas. Assim, a solução dos problemas identificados representa não somente uma questão administrativa, mas um compromisso ético com o bem-estar da sociedade que deve ser priorizado.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Educação de Cariré-CE enfrenta desafios na gestão de suas obrigações fiscais e tributárias, que requerem a implementação de uma solução tecnológica integrada para garantir conformidade com a legislação vigente. A seguir, são apresentados os requisitos que a futura contratação deve atender, visando à seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com o que estabelece a Lei 14.133/21:

1. A plataforma deve ser um sistema web integrado que permita monitoramento fiscal e tributário de forma unificada.
2. O sistema deve contemplar funcionalidades específicas para gestão do e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb, assegurando que as informações sejam geridas dentro das exigências legais.
3. A solução deve incluir módulos de capacitação e treinamento direcionados aos servidores da Secretaria de Educação, garantindo a adequada utilização das ferramentas.
4. A interface do sistema deve ser intuitiva e de fácil navegação, permitindo que usuários não especializados possam operar efetivamente o software.
5. Deve fornecer relatórios discriminativos e customizáveis sobre as obrigações acessórias, permitindo visualização clara do cumprimento das demandas fiscais.
6. A integração com os sistemas existentes da Prefeitura Municipal de Cariré deve ser garantida, incluindo, mas não se limitando, a sistemas financeiros e de recursos humanos.
7. O prestador deve disponibilizar suporte técnico especializado durante todo o período de uso do sistema, com garantia mínima de resposta a chamados em até 24 horas.
8. As atualizações do sistema devem ser realizadas periodicamente, sem custo adicional, garantindo a adequação às mudanças na legislação federal.
9. Deve haver um compromisso explícito do contratante em relação à proteção e confidencialidade dos dados tratados no sistema, em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

10. O contrato deverá incluir cláusulas que permitam a resiliência do fornecimento de serviços por parte da contratada em caso de dificuldades operacionais severas.
11. Os critérios de aceitação dos serviços deverão estar claramente definidos, garantindo que o pagamento só ocorra após a validação satisfatória dos entregáveis estipulados.

Esses requisitos são essenciais para a definição precisa do objeto da contratação e para assegurar que a solução atenda plenamente as necessidades identificadas pela Secretaria de Educação de Cariré-CE.



## SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

### 1. Contratação de empresa para prestação de assessoria na área de Recursos Humanos e implementação de sistema Web

#### Vantagens:

- Acesso a soluções tecnológicas modernas e especializadas.
- Melhor gerenciamento dos processos de Recursos Humanos.
- Redução de erros administrativos e aumento da eficiência operacional.

#### Desvantagens:

- Custo elevado.
- Dependência da empresa para suporte e manutenção.
- Necessidade de treinamento para adequação dos funcionários ao novo sistema.

### 2. Aquisição de Software de Gestão Pública

#### Vantagens:

- Melhoria na eficiência administrativa com automação de processos.
- Análises em tempo real através de relatórios gerenciais.
- Facilidade de integração com sistemas existentes.

#### Desvantagens:

- Custo mensal ou anual elevado para licenciamento.
- Necessidade de treinamento intensivo para funcionários.
- Risco de obsolescência tecnológica rapidamente, requerendo atualizações constantes.

### 3. Parceria com Organizações não Governamentais (ONGs)

#### Vantagens:

- Custo reduzido, sendo algumas ONGs dispostas a atuar voluntariamente.
- Forte foco em projetos sociais, promovendo maior compreensão das necessidades da comunidade.
- Maior flexibilidade em abordagens e métodos de trabalho.

#### Desvantagens:

- Limitação em recursos financeiros e humanos que podem impactar a qualidade do serviço.
- Eventuais dificuldades de alinhamento entre objetivos da ONG e do poder público.
- Menor controle sobre prazos e entregas.

### 4. Realização de Chamadas Públicas para Projetos Comunitários

Vantagens:

- Incentivo à participação da comunidade, promovendo soluções locais.
- Custo potencialmente baixo, dependendo da natureza dos projetos.
- Desenvolvimento de inovações a partir de perspectivas diversificadas.

Desvantagens:

- Qualidade e viabilidade dos projetos apresentados podem variar significativamente.
- Tempo de avaliação de propostas pode prolongar a implementação.
- Risco de não atendimento adequado das demandas públicas se os projetos não forem bem avaliados.

## 5. Uso de Tecnologias de Crowd-sourcing para Coleta de Ideias

Vantagens:

- Baixo custo para a Prefeitura, pois geralmente envolve plataformas digitais já existentes.
- Estimula a participação cidadã e coleta de sugestões diversificadas.
- Agrega dados qualitativos e quantitativos que podem enriquecer a análise do problema.

Desvantagens:

- Resultados dependentes da mobilização da população, com risco de baixa adesão.
- Desafio em filtrar e implementar ideias viáveis.
- Potencial para a geração de expectativas não atendidas se as sugestões não forem viáveis.

### Análise comparativa das soluções:

**Custo:** Contratação de empresa para assessoria e software de gestão são as opções mais onerosas, enquanto parcerias com ONGs e crowd-sourcing têm custos inferiores.

**Qualidade:** Consultorias especializadas e assessorias oferecem expertise técnica e soluções especializadas. Softwares garantem processos otimizados, mas exigem suporte contínuo.

**Flexibilidade:** Parcerias com ONGs e crowd-sourcing apresentam alta flexibilidade, permitindo adaptações rápidas. Consultorias e sistemas possuem escopo mais definido, limitando mudanças.

**Adaptabilidade:** Assessoria especializada pode personalizar soluções e implementar melhorias conforme necessário. Softwares e tecnologias exigem atualizações constantes.

**Manutenção:** Sistemas e assessorias exigem acompanhamento contínuo para suporte e manutenção. Parcerias com ONGs e crowd-sourcing têm menor necessidade de manutenção formal.

**Suporte:** Empresas de assessoria, consultoria e fornecedoras de software geralmente disponibilizam suporte técnico. Projetos comunitários e crowd-sourcing carecem de um suporte formal estruturado.

**Tempo de Implementação:** Consultorias, assessorias e softwares podem exigir um tempo considerável para implantação e treinamento. Chamadas públicas e crowd-sourcing podem ser implementados mais rapidamente, mas podem apresentar desafios na qualidade e execução.

A escolha da solução deve considerar o equilíbrio entre custo, eficácia e a estratégia de engajamento da comunidade local, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.



## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria em Recursos Humanos e a implementação de um sistema web voltado para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE é suportada por uma série de justificativas técnicas e operacionais, bem como por considerações econômicas que destacam sua viabilidade e adequação ao interesse público.

Primeiramente, no que se refere aos aspectos técnicos, a solução proposta contempla a implementação de um sistema unificado que permitirá o monitoramento fiscal e tributário em conformidade com as exigências da Receita Federal e do INSS. A escolha de uma plataforma web integrada possibilita a centralização dos dados, promovendo a eficiência na gestão de obrigações acessórias como e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. A compatibilidade do software escolhido com as tecnologias já utilizadas pelo município assegura uma integração fluida com sistemas existentes, minimizando potencialidades de incompatibilidades que poderiam prejudicar a eficácia da operação. Além disso, a facilidade de implementação foi considerada, tendo em vista que uma solução pronta para uso requer um tempo de adaptação reduzido, permitindo que a Secretaria comece a se beneficiar rapidamente das funcionalidades do novo sistema.

Em relação aos benefícios operacionais, a contratação de uma empresa especializada garante não apenas a implementação do sistema, mas também a manutenção contínua e o suporte técnico durante sua utilização. Esse aspecto é vital, pois minimiza a chance de interrupções nos serviços devido a problemas técnicos e mantém a integridade e atualização dos dados geridos. A escalabilidade da solução também deve ser ressaltada: à medida que o volume de informações e a complexidade dos processos aumentam, será possível adaptar o sistema às novas demandas sem necessidade de contratações adicionais ou investimentos maciços em nova tecnologia.

No que tange à análise econômica, o investimento na contratação desses serviços apresenta um custo-benefício bastante favorável. A eficiência proporcionada pelo sistema integrado reduzirá significativamente o tempo gasto nas atividades de gestão de Recursos Humanos, permitindo que os servidores públicos possam direcionar suas energias para outros aspectos relevantes da atuação da Secretaria de Educação. O retorno esperado sobre este investimento se materializa na conformidade legal que será atingida, prevenindo eventuais penalidades e sanções financeiras resultantes de erros nas obrigações tributárias e fiscais, além de aumentar a segurança das informações geridas. Portanto, a adoção de soluções tecnológicas avançadas, aliada à capacitação oferecida pela assessoria, resulta em economias indiretas e otimizadas, que podem ser quantificadas ao longo do tempo e evidenciam a razão pela qual essa proposta se alinha eficientemente aos objetivos da administração pública.



Assim, a escolha pela contratação da prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e a implementação de um sistema web representa uma solidez técnica, operacional e econômica, que garantirá à Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE uma gestão moderna, conforme e eficiente, benéfica tanto para os gestores quanto para os cidadãos atendidos por ela.



## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE	Serviço	12,00	R\$ 5.116,67	R\$ 61.400,04
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 61.400,04</b>



## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada, pois a solução demandada requer uma abordagem integrada e coesa que permita à Secretaria de Educação de Cariré-CE atender de forma eficaz suas necessidades em monitoramento fiscal e tributário. A implantação de um sistema unificado e a assessoria em Recursos Humanos envolvem diversas etapas que precisam ser executadas de maneira contínua e coordenada. O parcelamento, neste contexto, poderia fragmentar o processo e resultar em descontinuidades que comprometeriam a eficiência na implementação e treinamento da plataforma web necessária.

Além disso, a execução fracionada dos serviços poderia acarretar desafios significativos, tais como a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores e a dificuldade em assegurar a compatibilidade entre as partes do projeto. Isso levaria a atrasos no cronograma e, potencialmente, à incapacidade de atender prontamente às obrigações legais e aos requisitos exigidos pela Receita Federal e INSS, impactando negativamente a conformidade e a segurança jurídica da documentação relacionada.

Finalmente, ao optar por uma contratação única e integral, garantimos não apenas a eficiência operacional, mas também a melhor utilização dos recursos públicos. O atendimento ao interesse público é maximizado, já que a agilidade na implementação e na capacitação permitirá que a Secretaria de Educação atue rapidamente para resolver suas pendências fiscais e de gestão, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à população.



## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para a prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e a implementação de um sistema web integrado trará significativos resultados em termos de economicidade para a Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE. A solução escolhida maximiza o custo-benefício ao possibilitar a concentração dos esforços em um único sistema, eliminando a necessidade de múltiplas ferramentas que demandam maior tempo e recursos financeiros na gestão de obrigações fiscais e tributárias. O investimento realizado na implantação e treinamento do sistema será rapidamente compensado pela redução de riscos de não conformidade, que podem resultar em penalidades financeiras e danos à reputação da administração pública.

Além da economia potencializada, a proposta garante o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Com a capacitação oferecida pela empresa contratada, os servidores da Secretaria de Educação poderão desenvolver habilidades específicas no uso do novo sistema, promovendo um aumento de eficiência nas atividades diárias e fortalecendo a autonomia da equipe. Isso permitirá uma gestão mais eficaz dos dados e das obrigações legais, resultando em menos retrabalho e maior produtividade.

Os recursos materiais também serão otimizados com a adoção de um sistema unificado que centraliza informações e processos, reduzindo a necessidade de manter sistemas diversos que, além de custosos, geram confusão e falhas de comunicação. Essa centralização contribuirá para economias adicionais por meio da racionalização do uso de insumos e equipamentos, como impressoras e papéis, ao promover um ambiente digital de trabalho mais eficiente.

Em suma, a escolha pela contratação de serviços especializados e um sistema web integrado representa uma solução robusta e econômica, capaz de atender imediatamente as necessidades da Secretaria de Educação de Cariré-CE enquanto promove a utilização adequada de recursos humanos, materiais e financeiros, garantindo a continuidade e a conformidade das operações administrativas.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida, que consiste na contratação de uma empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de um sistema Web

integrado para a Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE, é imprescindível adotar uma série de providências operacionais e estruturais.

Primeiramente, é necessário realizar um mapeamento das necessidades específicas da Secretaria de Educação em relação às obrigações fiscais e tributárias, bem como nas demandas de gestão de Recursos Humanos. Este levantamento deve incluir a identificação de processos internos, sistemas utilizados atualmente e as lacunas existentes para garantir que a solução a ser implantada realmente atenda às exigências e integre-se com os sistemas já utilizados pela administração.

Em seguida, deve-se assegurar a disponibilização de infraestrutura adequada para o funcionamento do sistema Web. Isso inclui a análise da capacidade técnica dos servidores e a adequação da rede de internet, além de garantir que haja dispositivos compatíveis para o acesso ao novo sistema, tanto por parte dos servidores quanto dos gestores responsáveis pelo monitoramento e pela fiscalização.

Outra providência essencial é a definição de indicadores de desempenho que possibilitem o acompanhamento da eficácia e eficiência da plataforma implantada. Estes indicadores devem ser claramente estabelecidos antes da contratação e deverão servir como base para mensuração de resultados durante e após a implementação do sistema, garantindo que o mesmo cumpra com suas funções de conformidade fiscal e gestão de dados.

Além disso, é importante prever a elaboração de um plano de comunicação interna que vise orientar os servidores sobre as mudanças que ocorrerão com a adoção do novo sistema. Esse plano deve incluir estratégias para engajamento e esclarecimento de dúvidas, além de promover um ambiente colaborativo durante a transição.

A capacitação dos servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato é uma etapa crítica, considerando a especificidade do sistema a ser adotado. Portanto, a contratação de treinamentos técnicos específicos voltados para o uso da nova plataforma deve ser prevista como parte da assessoria especializada. Esses treinamentos devem abranger não apenas o funcionamento do software, mas também aspectos regulatórios relacionados à sua operação.

Por fim, deve-se implementar um cronograma de acompanhamento e avaliação da implementação do sistema. Este cronograma deve contemplar cronos, responsabilidades e revisões periódicas, favorecendo a transparência e a accountability no processo de contratação e gerenciamento. Dessa forma, a gestão da execução contratual será mais eficiente e permitirá ajustes rápidos, caso necessários.

Com essas providências, a Secretaria de Educação de Cariré-CE poderá garantir a efetividade da solução contratada, promovendo melhorias significativas na conformidade fiscal e na gestão de Recursos Humanos, sempre em busca do melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das necessidades de contratações correlatas e interdependentes para a solução proposta pela Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE indica que não há contratações adicionais que devam ser realizadas antes da contratação da empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de sistema Web.

A solução escolhida se configura como um sistema integrado voltado para o monitoramento fiscal e tributário. Portanto, não existem dependências técnicas ou operacionais que demandem a realização prévia de contratações relacionadas à infraestrutura física, uma vez que a plataforma web será implementada para operar nos sistemas já existentes da secretaria.

A ausência de necessidade de contratações adicionais é justificada pelo fato de que as atividades de manutenção do software e suporte técnico adequados estão previstas no escopo de trabalho da empresa contratada para a implementação do sistema. Dessa forma, qualquer demanda de manutenção futura ou adequação ao novo sistema já está contemplada na proposta da prestadora de serviços, eliminando a necessidade de contratações prévias.

Desse modo, ressalta-se que obedece-se aos princípios de eficiência e economicidade ao considerar que não há contratações correlatas indispensáveis antes da implementação da solução. A realização da contratação única garantirá que as necessidades da secretaria sejam atendidas de maneira ágil e eficaz, sem a sobreposição de serviços ou compromissos que não agreguem valor à execução do projeto proposto.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de um sistema web para a Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE pode gerar alguns impactos ambientais, mesmo que indiretamente. Os principais impactos identificados incluem o consumo de energia elétrica e a geração de resíduos eletrônicos e plásticos durante a instalação e uso dos sistemas, bem como o potencial descarte inadequado de equipamentos antigos.

Para mitigar os impactos relacionados ao consumo de energia, é fundamental que a empresa contratada utilize tecnologia eficiente em seus servidores e equipamentos. Isso inclui a escolha de servidores com baixo consumo energético e a utilização de práticas de virtualização para otimizar a energia utilizada nas operações. Além disso, recomenda-se que todas as unidades da Secretaria adotem políticas de desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso, promovendo campanhas de conscientização sobre eficiência energética entre os funcionários.

Sobre a geração de resíduos, a implementação de um plano de logística reversa deve ser considerada. Isso envolve a orientação sobre o correto descarte e reciclagem de equipamentos eletrônicos obsoletos, como computadores, impressoras e outros periféricos que possam ser substituídos. A empresa contratada deverá fornecer informações claras sobre como reciclar esses materiais e poderá

estabelecer parcerias com empresas especializadas em logística reversa para assegurar que os resíduos sejam tratados de maneira ambientalmente correta.

Adicionalmente, a minimização de uso de materiais impressos pode ser uma estratégia eficaz. A plataforma web deverá ser projetada para fomentar a digitalização de documentos e processos, reduzindo a necessidade de impressão e contribuindo assim para a redução do consumo de papel. Incentivar o uso de documentação eletrônica garante não só economia de recursos naturais, mas também facilita o acesso às informações e melhora a eficiência nos processos administrativos.

Em resumo, os principais impactos ambientais associados à contratação são o consumo de energia e a geração de resíduos eletrônicos. As medidas mitigadoras propostas incluem o uso de tecnologias eficientes, a implementação de práticas de desconexão de equipamentos, a adoção de estratégias de logística reversa para resgatar materiais obsoletos e a promoção do uso de documentos digitais. Essas ações contribuirão para reduzir os impactos ambientais da contratação e promover uma gestão ambiental responsável na Secretaria de Educação de Cariré-CE.



## CONCLUSÃO

Cariré – CE, 12 de Março de 2025

---

Maria Elvilema Feitosa Tabosa  
Secretária da Educação



## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



### Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



### Objeto Detalhado

Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de sistema Web para atender as demandas da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

### ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
<b>Muito Baixo</b>	<b>Mínimo</b> impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
<b>Baixo</b>	<b>Pequeno</b> impacto nos objetivos (idem)	2
<b>Médio</b>	<b>Moderado</b> impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
<b>Alto</b>	<b>Significativo</b> impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
<b>Muito Alto</b>	<b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

### MATRIZ DE RISCO

<b>IMPACTO</b>	<b>MUITO ALTO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
	<b>ALTO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
	<b>MÉDIO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>
	<b>BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
	<b>MUITO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
		<b>MUITO BAIXA</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>	<b>MUITO ALTA</b>
<b>PROBABILIDADE</b>						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

#### Risco Extremo - Escolha inadequada do fornecedor

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Muito Alto	Baixa
<b>Dano</b>		
Contratar um fornecedor sem a expertise necessária pode comprometer a qualidade do serviço e sistema entregues.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Conduzir uma avaliação criteriosa da experiência e portfólio dos fornecedores		
Incluir critérios técnicos específicos no edital		
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>

Estabelecer cláusulas contratuais rigorosas para rescisão se necessário	
Manter um fornecedor alternativo identificado	

<b>Risco Alto - Atrasos na implementação do sistema</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Atrasos podem resultar em custos adicionais e não cumprimento dos prazos exigidos pelo órgão.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Estabelecer um cronograma realista com marcos específicos e monitoramento rigoroso		
Contratar uma equipe experiente com histórico comprovado de entrega no prazo		
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Revisar e readequar cronograma imediatamente após detecção de atrasos		
Identificar e alocar recursos adicionais para compensar os atrasos		

<b>Risco Alto - Deficiência no planejamento do escopo do sistema</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Planejamento	Alto	Baixa
<b>Dano</b>		
Escopo mal definido pode levar a um sistema que não atende a todas as necessidades da Secretaria.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Estudar a real necessidade de assessoria em Recursos Humanos da Secretaria		
Contratar consultoria especializada para definição de escopo		
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Revisar escopo do projeto e ajustar cronograma conforme necessário		
Implementar melhorias contínuas com base no feedback dos usuários		

ETP nº 01.11.03-SME/2025 - Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria em Recursos Humanos e implementação de sistema Web para atender as demandas da Secretaria de Educação do Município de Cariré-CE.

Cariré – CE, 12 de Março de 2025

---

Maria Elvilema Feitosa Tabosa  
Secretária da Educação

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### DISPENSA SEM DISPUTA Nº 02.PD.SMP/2025

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

#### 1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
<b>VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)</b>					

#### 2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

#### 3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

#### 4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

#### 5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº  $\{\text{numero\_contrato}\}$**   
COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA



**PROCESSO DE ORIGEM**

Dispensa sem Disputa Nº 02.PD.SMP/2025  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01.11.03-SME/2025



**OBJETO CONTRATUAL**

$\{\text{objeto\_contrato}\}$



**VALOR CONTRATUAL**

$\{\text{valor\_total\_contrato}\}$   $\{\text{valor\_total\_contrato\_extenso}\}$



**VIGÊNCIAS CONTRATUAL**

INICIAL:  $\{\text{vigencia\_inicial\_contrato\_extenso}\}$   
FINAL:  $\{\text{vigencia\_final\_contrato\_extenso}\}$



**DADOS DO CONTRATANTE**

Secretaria Municipal de Educação, CNPJ nº 07.598.600/0001-42  
Rua Berlamina Rodrigues, 669, Centro, Cariré, Ceará.  
Maria Elvilema Feitosa Tabosa, CPF nº 724.283.253-53



**DADOS DO CONTRATADO**

, CNPJ nº  
,  
,  
, CPF nº



**FISCAL DO CONTRATO**

Secretaria Municipal de Educação  
07.598.600/0001-42  
Maria Elvilema Feitosa Tabosa

**PREÂMBULO**

Aos  $\{\text{data\_assinatura\_contrato\_extenso}\}$ , a Prefeitura Municipal de Cariré – CE, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CNPJ nº 07.598.600/0001-42, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto  $\{\text{objeto\_contrato}\}$  de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**



2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$  $\{\text{valor\_total\_contrato}\}$  ( $\{\text{valor\_total\_contrato\_extenso}\}$ ), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

$\{\text{tabela\_itens\_contrato}\}$

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

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

2.3.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.3.2 - A autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3 - A Proposta do Contratado;

2.3.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, que possibilita a contratação por meio de Dispensa de Licitação em razão de valor para contratação de bens e serviços.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de  $\{\text{vigencia\_inicial\_contrato}\}$  e encerramento em  $\{\text{vigencia\_final\_contrato}\}$ , e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21.

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

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

### CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 140 da Lei 14.144/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor  $\{\text{fiscal\_contrato}\}$  ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da **CONTRATADA**.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – A **CONTRATANTE** não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu causa.

8.4 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

10.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

{dotacao\_orcamentaria\_contrato}

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

13.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

13.6 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

13.8.1 – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

14.1.1 – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.2 – responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3 – comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

14.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

14.1.9 – 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.

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

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

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

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

14.1.14 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

14.1.16 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

14.1.12 – 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 DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

15.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;

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

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

15.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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



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

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

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

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

15.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3 – Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

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

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

16.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
  - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - iii) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- b) **Multa** de:

- i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
- ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
- iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”, ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

16.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º).

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



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

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

16.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 – 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 VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

21.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

21.3 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de {Cariré - CE. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Cariré - CE, 13 de Março de 2025

#### ASSINATURAS

**PELA CONTRATANTE**

**PELA CONTRATADA**

§ {assinatura\_fornecedor}

---

Aguida Rodrigues Martins  
Secretária

#### TESTEMUNHAS

---

NOME:

---

NOME:

CPF:

CPF: