



## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2024

A Prefeitura Municipal de Piau, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DIGITAL CONTEMPLANDO MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS DE LICITAÇÃO, CONTRATAÇÃO DIRETA, PROCEDIMENTOS DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL E DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES, POSSIBILITANDO A CRIAÇÃO E GERAÇÃO DE PROCESSOS, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E ATENDIMENTO REMOTO VIA WEB**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços e Documentos de Habilitação no prazo descrito abaixo, a contar desta Publicação, conforme disposto no edital e seus anexos.

**Limite para apresentação da Proposta de Preços e Documentos de Habilitação: 17/05/2024 às 11:00h (horário de Brasília).**

A proposta de preços e documentos de habilitação deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Piau, sito na Rua Silva Jardim Nº 67 – Centro – Piau – MG –Cep: 36.157-000, no horário de 09:00 às 17:00, em dias úteis ou através do e-mail: [licitacao@piau.mg.gov.br](mailto:licitacao@piau.mg.gov.br), Informações poderão ser prestadas na sede do município, via telefone (32) 3254-1123 e via e-mail supracitado.

Piau, 14 de maio de 2024.

---

**Carlos Augusto de Oliveira**  
**Agente de Contratação**



**PROCESSO Nº. 042/2024**

**DISPENSA Nº. 024/2024**

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

O **MUNICÍPIO DE PIAU**, Inscrito no CNPJ Nº 18.338.236/0001-06, com sede na Rua Silva Jardim Nº 67 – Centro – Piau – MG –Cep: 36.157-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará a Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

#### **1.0. DO OBJETO:**

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

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

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.



## **2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

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

3.3.90.40.00.2.02.00.04.122.0007.2.0012 1.500.000 DESENV. DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

## **3.0. DO VALOR ESTIMADO:**

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

## **4.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste edital;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.

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

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

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO: DIA 17/05/2024, ÀS 11:00 HORAS.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**AS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU, SITO NA RUA SILVA JARDIM Nº 67 – CENTRO – PIAU – MG – CEP: 36.157-000, NO HORÁRIO DE 09:00 ÀS 17:00, EM DIAS ÚTEIS OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@piau.mg.gov.br](mailto:licitacao@piau.mg.gov.br)**

**LINK DO EDITAL: <https://www.piau.mg.gov.br/>**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

5.6. Encerrada a fase de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

5.7.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha



apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

5.7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no procedimento da dispensa física.

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

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

5.10. As documentações, propostas e habilitação, serão analisadas em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

## **6.0. DA HABILITAÇÃO:**

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

### **6.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

6.1.1.2. Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.



## **6.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

6.1.2.5. Certidão Trabalhista.

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

## **6.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

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

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



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

#### **6.1.4. Da Qualificação Técnica:**

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

### **7.0. DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO**

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

I - republicar o procedimento;

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

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

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



## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Da licitante provisoriamente vencedora, poderá ser realizada avaliação da conformidade da proposta, mediante prova de conceito, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

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

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

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

## **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do objeto e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a



responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei nº. 14.133/2021.

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

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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



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

Piau, MG 14 de maio de 2024.

---

**CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**



## ANEXO I

**PROCESSO Nº. 042/2024**

**DISPENSA Nº. 024/2024**

### TERMO DE REFERÊNCIA

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

#### 1.0. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente termo a contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e atendimento remoto via web em atendimento das necessidades de Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2.0. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES

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



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

### **3.0. DA JUSTIFICATIVA**

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

### **4.0. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1. Criação de processos administrativos**

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

#### **4.2. Função de automação dos processos com integração de informações**

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



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

#### **4.3. Preenchimento automático das informações cadastrada na plataforma**

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

#### **4.4. Modelos de documentos padronizados**

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



de aplicação de sanções.

- Disponibilização de documento dentro do sistema da seguinte forma:

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

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

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

#### **4.5. Campos informacionais contendo orientações**

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

#### **4.6. Campos informacionais contendo sugestões aplicáveis aos casos concretos**

- No preenchimento dos campos informacionais obrigatórios, o agente responsável pela elaboração do documento, terá acesso a várias sugestões



elaboradas a partir de modelos “reais” de órgãos de referência (Ministérios, Tribunais Superiores, dentre vários outros) que podem ser adotadas e/ou adaptadas de acordo com as peculiaridades e especificidades do caso concreto.

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

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

#### **4.8. Gestão, acompanhamento do processo e controle de permissão**

- Função que permite a cada usuário acompanhar e visualizar a evolução do processo dentro do sistema, podendo, no entanto, atuar apenas nos documentos de sua competência; dessa forma, eles poderão acompanhar e visualizar a evolução do processo, sem interferir em áreas que não lhes cabem.
- Função que permite ao usuário bloquear qualquer documento, mediante justificativa em campo próprio;
- Ao permitir que o usuário cancele documentos considerados incompatíveis, o sistema oferece uma forma de correção e atualização, contribuindo para a qualidade e confiabilidade das informações disponíveis. Além disso, a inclusão de um campo



próprio para justificativa possibilita que o usuário explique o motivo do cancelamento,

fornecendo informações importantes que podem ajudar na identificação de problemas e na tomada de decisões para a melhoria do processo.

- Função que permite ao usuário arquivar o documento depois de concluído, impossibilitando a edição do referido documento por outros usuários. Para desarquivar o documento é necessário inserir a senha de acesso do servidor que criou e arquivou o documento. Essa função visa o controle de acesso e segurança para garantir que o documento arquivado permanecesse protegido contra edições não autorizadas.
- Função de pré-visualização (preview) em PDF de documentos dentro do próprio sistema sem a necessidade de armazená-los localmente;
- Função que permite ao usuário localizar o processo pelo número identificador, objeto ou outra forma de identificação.

#### **4.9. Cadastro de fornecedores com preenchimento automático nos instrumentos contratuais**

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

#### **4.10. Gestão de Contratos e atas de registro de preço**

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



informações para criar automaticamente os documentos necessários em cada etapa dos procedimentos mencionados, garantindo agilidade e precisão.

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

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

#### **4.12. Acervo**

- O software deverá disponibilizar uma área de pesquisa de jurisprudência, modelos de editais, termos de referência, projetos básicos, minutas de contratos, atas de registro de preços, manuais, checklist, declarações, certidões, despachos,



dentre outros documentos relacionados à contratação pública que servirão de base para criação, adaptação e edição dos documentos dentro do sistema.

- Através desse acervo você tem um conteúdo completo com orientações, modelos, anotações, passo a passo e posicionamentos dos tribunais de contas, dentre outros conteúdos, proporcionando aos envolvidos na área de licitações atuar com segurança, eficiência e agilidade na elaboração de documentos e cláusulas adicionais a documentos já existentes, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.
- O sistema de busca conta com um dicionário jurídico por matéria, assuntos e sub assuntos, ambos especialmente concebidos para o usuário encontrar exatamente o que precisa. O sistema também conta com funcionalidade que reconhece a palavra e sugere, automaticamente, termos ou expressões a serem pesquisados.

#### **4.13. Administrador das senhas de acesso:**

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

#### **4.14. Quantidade de usuários por assinatura:**

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

#### **4.15. Acesso ao Sistema**



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

#### **4.16. Serviços Inclusos na contratação**

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

#### **5.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado mensalmente dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



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

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

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

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

## **6.0. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão prestados no município de Piauí nos locais indicados na ordem de serviço.

## **7.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a



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

## **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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



- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;

#### **9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto;
- b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- h) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;



- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- j) Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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



## 11. DAS SANÇÕES

**11.1. Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:**

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**a) Advertência** no caso da falta prevista no subitem “a” do item 11.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa:**

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” a “g” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas “b” a “g” do subitem 11.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas “h” a “L”, do subitem 11.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

### **11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.5. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

11.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação



preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

Piau, MG 14 de maio de 2024.

---

**Carlos Augusto de Oliveira**  
**Agente de Contratação**



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº. 042/2024**

**DISPENSA Nº. 024/2024**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

RESPONSÁVEL

EMAIL:

**OBJETO:**

.....  
.....

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01				
02				

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

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS**



As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros advindo da prestação de serviços, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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



### ANEXO III

**PROCESSO Nº. 042/2024**

**DISPENSA Nº. 024/2024**

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

O **MUNICÍPIO DE** ....., pessoa jurídica de direito publico, inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor ....., portador do CPF: ....., doravante designado **CONTRATANTE** e do outro lado ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ..... representada por ....., CPF: ....., doravante denominado **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, devidamente autorizado no Processo nº 42/2024, instaurada sob a modalidade de Dispensa nº 24/2024, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

#### **CLÁUSULA I – DO OBJETO:**

1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para disponibilização de plataforma digital contemplando modelos de documentos padronizados de licitação, contratação direta, procedimentos de alteração contratual e de aplicação de sanções, possibilitando a criação e geração de processos, incluindo a implantação do sistema, treinamento dos usuários e



atendimento remoto via web em atendimento das necessidades de Piauí, conforme condições, conforme abaixo especificado:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

1.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 - O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.2.3 - A Proposta do Contratado;

1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA II – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

### **2.1 – DOS FUNDAMENTOS:**

**2.2** – A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório nº. 42/2024, Dispensa nº. 24/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

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

### **3.1 – DO PRAZO:**



**3.1.1** – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, prorrogado por interesse das partes, respeitada o limite da dispensa pelo valor, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes

### **3.2 – DO VALOR DO CONTRATO:**

**3.2.1** – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.

### **CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** - O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do objeto e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

**4.5** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de



penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

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

## **CLÁUSULA V – DO REAJUSTE**

**5.1** - Será admitido reajuste de preços observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, por reajustamento em sentido estrito, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice específico que venha a substituí-lo.

**5.2** - O termo inicial do período de reajuste é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

**5.3** - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA VI - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. Criação de processos administrativos**

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



## **6.2. Função de automação dos processos com integração de informações**

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

## **6.3. Preenchimento automático das informações cadastrada na plataforma**

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

## **6.4. Modelos de documentos padronizados**

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



minutas de propostas, declarações exigidas por lei, minutas de atas e contratos, termo de homologação, contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, de apostilamento, relatórios, notificações, avisos de licitação, certidões, e outros documentos para realização de contratação direta, alteração contratual e processos de aplicação de sanções.

- Disponibilização de documento dentro do sistema da seguinte forma:

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

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

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

#### **6.5. Campos informacionais contendo orientações**

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



## **6.6. Campos informacionais contendo sugestões aplicáveis aos casos concretos**

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

## **6.7. Função exclusiva que permite a edição do documento mesmo depois de pronto**

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

## **6.8. Gestão, acompanhamento do processo e controle de permissão**

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



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

#### **6.9. Cadastro de fornecedores com preenchimento automático nos instrumentos contratuais**

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

#### **6.10. Gestão de Contratos e atas de registro de preço**

- Função que permite após a conclusão do processo de licitação ou contratação direta, criar procedimentos para aplicação de sanções, reequilíbrio



econômico financeiro, prorrogação de prazos e alteração contratual, utilizando automaticamente todos os dados do processo principal. Essa função utiliza os dados do processo principal, como objeto da contratação, número do processo, modalidade, fundamentação, qualificação do fornecedor e do órgão, dentre outras informações para criar automaticamente os documentos necessários em cada etapa dos procedimentos mencionados, garantindo agilidade e precisão.

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

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

## **6.12. Acervo**



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

### **6.13. Administrador das senhas de acesso:**

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

### **6.14. Quantidade de usuários por assinatura:**



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

#### **6.15. Acesso ao Sistema**

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

#### **6.16. Serviços Inclusos na contratação**

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

### **CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - O(s) serviço(s) deverá(ão) ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, na cidade de Piauí, no endereço indicado na ordem de serviço.

**7.2** - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.3** - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4** - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após aceitação mediante termo detalhado.

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

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

## **CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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



- g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- o) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

#### **CLÁUSULA IX: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto;
- b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade



- observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
  - d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
  - e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
  - f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
  - h) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;
  - i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
  - j) Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
  - l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

#### **CLÁUSULA X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



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

3.3.90.40.00.2.02.00.04.122.0007.2.0012 1.500.000 DESENV. DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

#### **CLÁUSULA XI - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES**

**12.1.** Comete infração administrativa o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, como dolo ou culpa cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- e. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- L. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

**a) Advertência** no caso da falta prevista no subitem “a” do item 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



**b) Multa:**

1. moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" do subitem 12.1 deste edital de licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", do subitem 12.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.



### **12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.5. A aplicação das sanções previstas neste edital de licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

12.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e



prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, ao adjudicatário ou ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

### **CLÁUSULA XIII - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

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

### **CLÁUSULA XIV- DOS CASOS OMISSOS**



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

#### **CLÁUSULA XV- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA XVI – DA EXTINÇÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA XVII – DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

**17.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

**17.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se



verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA XVIII- DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

#### **CLÁUSULA IX – DO FORO:**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

...../MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

\_\_\_\_\_  
Testemunha

CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha

CPF: