



BARREIRA
PREFEITURA



AVISO DE CONTRATA O DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N  1102.01/2025
DISPENSA DE LICITA O N  1102.01/2025-DL

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Lucio Torres, 622, Centro, Barreira/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o N  12.459.632/0001-05, torna público que, realizar  Contrata o Direta por Dispensa de Licita o, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifesta o de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administra o obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	17/02/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTA�O DE PROPOSTAS:	20/02/2025, até as 16:00 (no mínimo 3 dias úteis).
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Barreira, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licita�es" -> "Contrata�o Direta - Lei 14.133/2021", e após abrindo processo tratado acima.

Por tratar-se de licita o com base na condi o prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial da Prefeitura através da fixa o no flanelógrafo com sua divulga o no sitio oficial da Prefeitura, disponível em: <https://www.barreira.ce.gov.br/>.

1.0 -DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste   a **CONTRATA O DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZA O, INDEXA O E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS SALVOS NO FORMATO "PDF" COM RECONHECIMENTO  TICO DOS CARACTERES - OCR, INDEXA O ELETRÔNICA, COM UTILIZA O DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), E DISPONIBILIZA O DE FERRAMENTA PARA CONSULTAR, PESQUISA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO E MÃO DE OBRA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIO DE BARREIRA/CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condi es específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 - Anexo I Mapa de Risco
- 1.2.2- Anexo II. Termo de Referência;
- 1.2.3 - Anexo II Minuta da Proposta;



BARREIRA
PREFEITURA



2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Barreira, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato de poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



BARREIRA
PREFEITURA



3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2025.

4.0. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor médio global estimado para contratação será de: VALOR MÉDIO OFERTADO: R\$ 119.119,92 (cento e dezenove mil, cento e dezenove reais e noventa e dois centavos).

5.0. DO PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as propostas de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de Barreira, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, e após abrindo processo tratado acima, clicando no link disponível.

5.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação.

6.0. PROPOSTA DE PREÇO:

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

6.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor conforme o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), sendo este atualizado anualmente através do índice inflacionário (IPCA-E) na forma do artigo 182 da lei anteriormente mencionada e do DECRETO Nº 12.343/2024, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024. Desta forma para o exercício de 2024 o valor limite para contratação através de dispensa de licitação previstas no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 passou a ser de até **R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**.

I. Foram encontrados no mínimo **3 (três) preços** como forma de obtenção do orçamento estimado da contratação em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, art. 18º, inc. IV.

II. **Consolida-se assim uma obrigatoriedade de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial**, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, conforme preceitua o Art. 75, § 3º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

6.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.



BARREIRA
PREFEITURA



c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licita o, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a presta o dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários   execu o do objeto em perfeitas condies a manuten o dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contrata o(a) proceder às correes necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (*sessenta dias*), a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

6.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

6.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer altera o dos mesmos, sob alega o de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.1.6. A apresenta o da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto   especifica o dos serviços e as condies de participa o, competi o, julgamento e formaliza o da dispensa, bem como a aceita o e sujei o integral às suas disposies e   legisla o aplicável lei 14.133/21.

6.2 Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.2.1 Apresentar preços inexecu veis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contrata o;

6.2.2 Não tiverem sua execu bilidade demonstrada, quando exigido pela Administra o;

6.2.3 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.2.3 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuir  recursos suficientes para

executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

6.2.4 For insuficiente para a cobertura dos custos da contrata o, 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 instalaes de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou   totalidade da remunera o.

Handwritten signature



BARREIRA
PREFEITURA



6.2.5 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.

7.0. DO JULGAMENTO

7.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

7.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

7.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7.9. Quando a proposta de menor valor for desclassificada ou o licitante inabilitado, serão examinadas as propostas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que seja selecionada a proposta mais vantajosa, sendo considerada aquela quanto a adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como atender aos documentos exigidos para habilitação;

8.0 – DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

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

9.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. Poderá a Prefeitura Municipal de Barreira revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

9.2. A Prefeitura Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

9.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

9.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pela Prefeitura



BARREIRA
PREFEITURA



Municipal.

Barreira - CE, em 17 de fevereiro de 2025

Mayane da Silva Castro

Mayane da Silva Castro
Agente de Contratação



BARREIRA
PREFEITURA



**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PREÂMBULO: Por tratar de hipótese prevista no inciso I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado o decreto nº 063 de 2021, e alterações. Para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista no art. 8, inciso I do decreto nº 063 de 2021.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, ARQUIVOS SALVOS NO FORMATO "PDF" COM RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES – OCR, INDEXAÇÃO ELETRÔNICA, COM UTILIZAÇÃO DE CLOUD COMPUTING (ARMAZENAMENTO EM NUVEM), E DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTA PARA CONSULTAR, PESQUISA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO E MÃO DE OBRA DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BARREIRA/CE, nas condições a seguir, estabelecidas neste instrumento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - SMEC	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS, LICITAÇÕES, ATOS ADMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR, INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLAÇÃO DO DOCUMENTO FÍSICO EM ELETRÔNICO, POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUVENS, CONSISTINDO O SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO, EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO E CONVERSÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DE DOCUMENTOS DISTRIBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOZE) MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE	MÊS	12	R\$ 1.803,33	R\$ 21.639,96
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:			R\$			21.639,96
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631





BARREIRA

PREFEITURA



1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - SEFIM	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS ,LICITAÇÕES ,ATOS ADIMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR ,INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLAÇÃO DO DOCUMENTO FISICO EM ELETRÔNICO,POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUUVENS, CONSISTINDOO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃ, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO, EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO E CONVESÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DOCUMENTOS DISTRÍBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOSE)MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE,JUNTO AO MUNICIPIO DE BARREIRA-CE	MÊS	12	R\$ 1.943,33	R\$ 23.319,96
---	--	---	-----	----	--------------	---------------

TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

R\$

23.319,96

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANPORTE E CONTROLE URBANO

Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - INFRA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS ,LICITAÇÕES ,ATOS ADIMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR ,INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLAÇÃO DO DOCUMENTO FISICO EM ELETRÔNICO,POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUUVENS, CONSISTINDOO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃ, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO, EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO E CONVESÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DOCUMENTOS DISTRÍBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOSE)MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE,JUNTO AO MUNICIPIO DE BARREIRA-CE	MÊS	12	R\$ 1.403,33	R\$ 16.839,96

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANPORTE E CONTROLE URBANO:			R\$	16.839,96		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
Item	Descri�o do item	Especifica�o	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total
1	SERVIÇO DE DIGITALIZA�O DE DOCUMENTOS - SAUDE	PRESTA�O DE SERVIÇOS COM REALIZA�O DE DIGITALIZA�O DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS ,LICITA�OES ,ATOS ADIMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR ,INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZA�OES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLA�O DO DOCUMENTO FISICO EM ELETRÔNICO,POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUUVENS, CONSISTINDOO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARA�O, DIGITALIZA�O, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXA�O, EXPORTA�O, DEVOLU�O E CONVESA�O DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERA REALIZADO O TRATAMENTO DOCUMENTCS DISTRIBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOSE)MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE,JUNTO AO MUNICIPIO DE BARREIRA-CE	MÊS	12	R\$ 1.803,33	R\$ 21.639,96
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE:			R\$	21.639,96		
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE						
Item	Descri�o do item	Especifica�o	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA

PREFEITURA



1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - MEIO AMBIENTE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS ,LICITAÇÕES ,ATOS ADIMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR ,INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLAÇÃO DO DOCUMENTO FISICO EM ELETRÔNICO,POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUVENS, CONSISTINDOO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO, EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO E CONVESÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DOCUMENTOS DISTRÍBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOSE)MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE,JUNTO AO MUNICIPIO DE BARREIRA-CE	MÊS	12	R\$ 1.486,67	R\$ 17.840,04
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:			R\$	17.840,04		
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
Item	Descrição do item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Preço médio	Valor total
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - SMTDS	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REALIZAÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE DESPESAS, CONTRATOS ,LICITAÇÕES ,ATOS ADIMINISTRATIVOS, EM FORMATO PDF/OCR ,INCLUINDO AS DESPESAS COM SUPORTE TÉCNICO, MATERIAIS PARA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS, BEM COMO NA TRANSLAÇÃO DO DOCUMENTO FISICO EM ELETRÔNICO,POR MEIO DE DIGITALIZADORES (SCANNERS) DE ALTO DESEMPENHO DE CAPTURA COM ARMAZENAMENTO EM NUVENS, CONSISTINDOO SEGUINTE: COLETA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, PREPARAÇÃO,	MÊS	12	R\$ 1.486,67	R\$ 17.840,04

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



	DIGITALIZAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, INDEXAÇÃO, EXPORTAÇÃO, DEVOLUÇÃO E CONVERSÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS EM IMAGENS DIGITAIS, SERÁ REALIZADO O TRATAMENTO DOCUMENTOS DISTRIBUÍDOS REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO 12 (DOSE) MESES DO EXERCÍCIO CORRENTE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE BARREIRA-CE			
TOTAL SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:		R\$	17.840,04	
TOTAL GERAL:		R\$	95.799,96	

1.1.2 A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 063 de 2021, e alterações;

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Prefeitura Municipal de Barreira/CE, por meio de suas diversas Secretarias, possui um grande volume de documentos físicos armazenados, os quais são essenciais para a gestão administrativa, contábil, fiscal e jurídica do município. A preservação e o acesso eficiente a esses documentos são fundamentais para garantir a transparência, a segurança da informação e a agilidade nos processos internos.

3.2 Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na realização de digitalização de documentos com o objetivo de modernizar a gestão documental, facilitar a recuperação de informações, otimizar o espaço físico e reduzir riscos de extravio ou deterioração dos arquivos.

3.3 Esse processo visa aprimorar a organização administrativa do município, proporcionando maior eficiência e acessibilidade aos documentos públicos, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de gestão documental.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Considerando, que a digitalização é um serviço fundamental para a administração pública pois traz eficiência operacional a instituição. A digitalização reduz o tempo necessário para buscar e processar documentos, otimizando o trabalho dos servidores e permitindo que eles se concentrem em atividades mais estratégicas.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



4.2 Considerando a redução dos custos com a eliminação de documentos físicos, há uma diminuição nos gastos com armazenamento, impressão e papel, além de redução no espaço físico necessário para arquivos.

4.3 Considerando a facilidade do acesso à informação aos dados e documentos por parte de cidadãos e servidores, promovendo a transparência e melhorando a comunicação.

4.4 Considerando a segurança, preservação e sustentabilidade, documentos digitais podem ser protegidos por sistemas de segurança e backup, reduzindo o risco de perdas ou danos que podem ocorrer com documentos físicos, além de contribuir com práticas sustentáveis pois descarta o uso de cópias e impressões em papéis para dar acesso a mais pessoas.

4.5 Considerando as conformidades legais e modernização a digitalização ajuda a atender requisitos legais de arquivamento e acesso à informação, garantindo que o órgão cumpra normas e regulamentações, fazendo o uso de tecnologias digitais trazendo a modernização dos serviços públicos, melhorando a imagem do órgão e sua capacidade de inovação.

4.6 Tendo em vista que a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA não possui corpo técnico para executar os serviços objeto desta contratação.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA/CE	MÊS	12

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Sustentabilidade:

6.1.1. O presente Termo de Referência, não será objeto para os critérios de sustentabilidade, haja vista a dispensa do instrumento do ETP na dispensa de licitação com base no valor prevista no decreto nº. 063/2021:

6.2. Vistoria:

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

6.3. Da subcontratação:

6.3.1. Não será admitida a subcontratação.

6.4. Da garantia da contratação:

6.4.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto deste Projeto básico.

8. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A entrega dos materiais e prestação dos serviços deverá ser realizada no Município de Barreira – CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;

8.2. Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada.

8.3. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição de ORDEM DE

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



SERVIÇOS pela Administração no local determinado pela Unidade Gestora.

Digitalização dos documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos físicos, recibos e cópias de cheques;

> Processos Administrativos: Licitações, dispensas e outros processos;

> Legislação, Leis Municipais, Resoluções, Portarias;

> Atas;

> Acervo existente e futuros de documentos relacionados ao corpo de pessoal da Prefeitura de Barreira/CE;

> Todas as demais documentações administrativas e legais produzidas pela Prefeitura de Barreira;

> Preparação de documentos (retirada de grampos, desencadernação e encadernação);

> Digitalização profissional através de scanners com geração de banco de imagens e indexação por processos;

> Microfilmagem em filme de, no mínimo, 16mm;

> Gravação em formato digital/PDF; Geração dos conteúdos (banco de dados) em CD/DVD com sistema de consulta, com fornecimento de, no mínimo, 02 (duas) cópias;

> Gerenciamento de arquivos em nuvem;

a) O serviço deverá ser prestado na sede da Prefeitura municipal em horário comum de expediente do órgão;

b) A prestação de serviço deverá ocorrer dentro dos padrões técnicos do trabalho, ficando o prestador de serviço, responsável por toda mão de obra, equipamentos e produtos a serem necessários na execução dos serviços.

c) O prazo de garantia dos serviços hora contratados, terá uma garantia de no mínimo 01 (um) ano, contra quaisquer defeitos e/ou falha, contados da data do recebimento definitivo do mesmo.

d) Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processual físico, conforme abaixo:

d.1 Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

d.2 Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução,

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.755-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



supressão de fundos (utilizando software apropriado entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.

b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo o kofax.

c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias.

d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF pesquisável em OCR, aptos a serem importados para sistema gerencial.

e) deverá ser entregue mensalmente uma copia digital dos processos digitalizado a cada órgão, como também ao gabinete do Prefeito, para que seja arquivado;

f) a empresa de responsabilizará por manter copia do arquivo pelo período de 2 (dois) anos após a finalização do contrato, e será entregue cópia dentro desse período caso haja necessidade da administração.

d.3 Conclusão:

a) Restabelecimento da encadernação original do processo;

b) conferência das páginas;

c) conferência dos processos recebidos para digitalização;

d) preparação dos documentos para devolução;

Handwritten signature

9. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

9.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

9.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9.3. 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.

10. PAGAMENTO

10.1. PREÇO

1. O valor total da contratação é de **R\$ 119.119,92 (cento e dezenove mil, cento e dezenove reais e noventa e dois centavos)**.

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.

3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos

Handwritten signature

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631

Handwritten signatures



quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10.2 FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no artigo 75, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

10.3 PRAZO DE PAGAMENTO

4. O pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, conforme Artigo 117 do Decreto 063/2021.
5. Forma de pagamento:
 - 10.3.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 10.3.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 10.3.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 115 do Decreto Municipal nº 063/2021.
 3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 10.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 10.3.4 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.

10.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

- 10.4.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto 063/2021.
 - 10.4.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.
 - 10.4.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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, conforme artigo 112 e 113 do Decreto 063/2021.
 - 10.4.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



10.4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4.4 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.

10.4.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

10.4.6 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.

10.4.7 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.

Liquidação

10.4.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.4.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4.9 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:

10.4.9.1 O prazo de validade;

2. A data da emissão;

10.4.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

4. O período respectivo de execução do contrato.

5. O valor a pagar; e

10.4.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4.10 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.

10.4.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

10.4.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.4.14 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.

10.4.15 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.

10.4.16 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 junto ao SICAF.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA: 12.122.0137.2.041.0000

SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: 04.122.0137.2.0009.0000

SECRETARIA DE SAÚDE: 10.122.0137.2.053.0000

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E CONTROLE URBANO: 04.122.0237.2.072.0000

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE: 18.122.0237.2.066.0000

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL: 08.244.0237.2.081.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Mapeamento de Riscos: O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar pôr Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

12.2. Do aviso de Dispensa de Licitação: O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

12.3. São anexos deste Termo de Referência:

a) ANEXO I: MAPA DE RISCO;

b) Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);

c) ANEXO II: Minuta do Contrato;

Barreira – CE, 03 de fevereiro de 2025.

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



Alan Lucas de Oliveira Lima

Alan Lucas de Oliveira Lima
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Francisco Célio Rodrigues Lino

Francisco Célio Rodrigues Lino
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e
Controle Urbano

Humberto Julião de Freitas

Humberto Julião de Freitas
Secretário Municipal de Finanças, Administração e
Planejamento

JQ

José Iramilson Costa Pereira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Izabel Cristina de Araújo Alves

Izabel Cristina de Araújo Alves
Secretária Municipal de Saúde

Antônia Janielli Nogueira Francalino

Antônia Janielli Nogueira Francalino
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**ANEXO I
MAPA DE RISCOS**

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N° 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

[Handwritten signatures and initials]



BARREIRA
PREFEITURA



RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL:	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

Barreira – CE, 03 de fevereiro de 2025.

Alan Lucas de Oliveira Lima

Alan Lucas de Oliveira Lima
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Francisco Célio Rodrigues Lino

Francisco Célio Rodrigues Lino
Secretário Municipal de Infraestrutura, Transporte e Controle Urbano

Humberto Julião de Freitas

Humberto Julião de Freitas
Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento

José Iramilsom Costa Pereira

José Iramilsom Costa Pereira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Izabel Cristina de Araújo Alves

Izabel Cristina de Araújo Alves
Secretária Municipal de Saúde

Antônia Janielli Nogueira Francalino

Antônia Janielli Nogueira Francalino
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ABRINDO PORTAS PARA UM NOVO TEMPO

Rua: Lúcio Torres, 622, Centro - Barreira - Ceará, CEP: 62.795-000
www.barreira.ce.gov.br - E-mail: gabinete.pmb.ce@gmail.com
CNPJ: 12.459.632/0001-05 | CGF: 06.092.803-9 | FONE: (85) 3331-1631



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de HABILITAÇÃO, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

IV. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

I. Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa ou do seu sócio/titular.

3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

V - A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VI - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VIII - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



BARREIRA
PREFEITURA



ANEXO III
MINUTA - TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BARREIRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O MUNICÍPIO DE BARREIRA, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE _____, com sede na _____, Bairro _____ – Barreira/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de _____, Sr (a). _____, inscrito (a) sob o CPF de nº _____, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa _____, com endereço na _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ de nº _____, representado legalmente nesse ato pela Sr (a). _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. _____ / _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº _____, art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 063/2021, e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Especificação da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		Serv.	01	R\$	R\$

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 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de até ____ (____) _____, contados da data de assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a administração, permitida a negociação com o contratado.



BARREIRA
PREFEITURA



CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3. O pagamento será efetuado até o decimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. 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.

6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.5.2. 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

6.5.3. 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante



BARREIRA
PREFEITURA



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.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. 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.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a aquisição, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.



BARREIRA
PREFEITURA



- 8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 8.8. 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.
- 8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, 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.
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- 9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual para execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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 mantiver 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;



BARREIRA
PREFEITURA



- g) ensejar o retardamento da execução 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.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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 14.133/21);
- b) **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 14.133/21);
- c) **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 14.133/21)
- d) **Multa:**

(1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.

(4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. 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)

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

11.5. 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)

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. 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;



BARREIRA
PREFEITURA



- 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.

11.10. 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)

11.11. 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)

11.12. 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)

11.13. 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 SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº _____ e Elemento de Despesa nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos Artºs. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. 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.

15.3. 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 SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

