



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº **08/2026**

Processo Administrativo N.º **220262303006**

O MUNICÍPIO CANAPI/AL, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta.

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema de parecer do Controle Interno Municipal, atendendo assim as demandas setoriais do Município de Canapi/AL.

JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a **locação de sistema informatizado especializado para gerenciamento de dados e emissão de pareceres nos processos de despesa**, visando atender às demandas da Administração Pública Municipal.

A necessidade da contratação decorre da crescente complexidade dos procedimentos administrativos relacionados à execução da despesa pública, os quais exigem controle rigoroso, rastreabilidade das informações, padronização de análises e maior celeridade na tramitação processual.

Atualmente, a ausência de uma ferramenta tecnológica integrada compromete a eficiência na gestão dos processos, dificultando o acompanhamento em tempo real, a consolidação de dados e a emissão de pareceres técnicos de forma padronizada e segura, o que pode ocasionar retrabalho, inconsistências e riscos à conformidade dos atos administrativos.

A adoção de um sistema especializado proporcionará:

- a) maior eficiência operacional, com automatização de rotinas e redução de atividades manuais;
- b) padronização dos pareceres, assegurando uniformidade técnica nas análises dos processos de despesa;
- c) melhoria no controle interno, com registros auditáveis e rastreáveis;
- d) celeridade na tramitação processual, reduzindo prazos e aumentando a produtividade;
- e) mitigação de riscos, especialmente quanto a falhas procedimentais e inconsistências documentais;
- f) suporte à tomada de decisão, por meio de relatórios gerenciais e consolidação de informações.



Ademais, a contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e transparência, previstos na legislação vigente, notadamente na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o aprimoramento da governança pública e o fortalecimento dos mecanismos de controle.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a vantajosidade da contratação pretendida, a fim de garantir maior eficiência, controle e segurança na gestão dos processos de despesa no âmbito da Administração Pública Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL

A presente dispensa de licitação tem sua fundamentação legal no inciso II, do artigo 75 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 consolidada, conforme a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras - (atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025)

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado do material é de **R\$ 6.280,32 (seis mil duzentos e oitenta reais e trinta e dois centavos)**

O valor previsto apresentado, foi devidamente analisado pela Secretaria de administração junto ao setor de cotações do Município de Canapi.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes da contratação serão custeadas pela dotação orçamentária abaixo descrita:

Funcional Programática: 2.004 - Manutenção das Ações da secretaria municipal de Administração
Elemento de Despesa - 3.3.3.9.0.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

DO PRAZO

O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do último signatário, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

DA HABILITAÇÃO

Como critério de habilitação, a empresa deverá apresentar os documentos relacionados no Termo de Referência, anexo I deste edital.

Toda a documentação exigida para fins de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta para o e-mail: setordecotacoescanapi@gmail.com

DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS



As propostas deverão ser encaminhadas até o **dia 13/04/2026**, após esta data não serão recebidas as propostas tardias para apreciação.

As propostas poderão ser enviadas no E-mail: setordecotacoescanapi@gmail.com, bem como recebidas em mãos no setor de licitação e contratos por meio de protocolo até a data limite acima indicada.

DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III - Declarações

Canapi, 07 de abril de 2026.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (Processo Administrativo nº 220251707018)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema de parecer do Controle Interno Municipal, atendendo assim as demandas setoriais do Município de Canapi/AL., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS DADOS E PARECER NOS PROCESSOS DE DESPESA	Mes	12	R\$ 523,36	R\$ 6.280,32
VALOR GLOBAL					R\$ 6.280,32

1.2. O futuro Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, na forma do art. 107, da Lei 14.133/2021.

1.4. A estimativa aqui apresentada é resultado do orçamento obtido, o qual foi comparado com a pesquisa de preços, com objetivo de identificar os preços praticados pela Administração Pública no período da contratação. Para tanto, buscou-se atender ao disposto na Instrução Normativa da SEGES nº 65/2021, a qual versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, resultando em um preço médio estimado mencionado na tabela acima.

1.5. Para dar início ao presente processo administrativo, este município através da equipe de planejamento, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação, o qual fora comparado com contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme relatório anexo aos autos, conforme orçamento realizado pelo setor competente, o qual corroborou para validar o orçamento realizado junto a fornecedor especializado.

1.6. Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.7. Dado que os materiais pretendidos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, poderão ser adquiridos por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 (grifamos):



II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras - (atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025)

1.8. Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo **Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**), devido ao baixo valor e ao bem da economia processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação.

1.9. Especificações Técnicas:

1.9.1. Controle Interno Municipal:

- 1.10. Cadastramento de informações do processo de despesa;
- 1.11. Histórico de movimentação processual;
- 1.12. Relatório de processos analisados;
- 1.13. Relatório de processos concluídos;
- 1.14. Emissão de parecer.

1.14.1. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1.14.1.1. Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Canapi/AL, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle, MySql);

1.14.1.2. A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;

1.14.1.3. Trabalhar em ambientes Windows, Linux ou ambos simultaneamente;

1.14.1.4. Funcionar em WEB, o sistema inteiro (FULL);

1.14.1.5. Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows 2003, Server ou Linux;

1.14.1.6. Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;

1.14.1.7. O número de usuários deve ser ilimitado;

1.14.1.8. Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;

1.14.1.9. Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;

1.14.1.10. Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo deverá permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização;

1.14.1.11. Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação;

1.14.1.12. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;

1.14.1.13. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);

1.14.1.14. Permitir Integração de todos os Sistemas;



1.14.1.15. As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis;

1.14.1.16. As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente; e

1.14.1.17. As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das últimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação.

1.14.2. **DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA**

1.14.2.1. Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;

1.14.2.2. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;

1.14.2.3. Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;

1.14.2.4. Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;

1.14.2.5. O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;

1.14.2.6. O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário;

1.14.2.7. Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;

1.14.2.8. Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e

1.14.2.9. Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

1.15. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.16. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.17. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que está definido no Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A iniciativa parte da constatação de que a Prefeitura Municipal de Canapi/AL carece de soluções tecnológicas especializadas para facilitar, automatizar e padronizar a análise processual da Unidade de Controle Interno.

3.2. A equipe de planejamento avaliou alternativas como desenvolvimento próprio, uso de software livre e aquisição definitiva, concluindo que o modelo de contratação por licenciamento com serviços agregados (incluindo suporte, manutenção e treinamentos) é o mais viável tecnicamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando for o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:



- 4.2.1. Não.
- 4.3. Subcontratação:
 - 4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Garantia da contratação:
 - 4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. Da exigência de carta de solidariedade:
 - 4.5.1. Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.
- 4.6. Benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 4.6.1. Na presente licitação, a contratação não tem itens exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.
- 4.7. Capacitação:
 - 4.7.1. A capacitação dos servidores municipais é requisito essencial para a efetiva utilização do sistema de gestão pública a ser contratado. O treinamento deverá ocorrer de forma a garantir a compreensão plena das funcionalidades dos módulos contratados e a correta operação do sistema pelos usuários finais e gestores.
 - 4.7.2. A capacitação deverá ser realizada preferencialmente de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Canapi/AL, podendo ser adotado o formato remoto para os módulos que não exigirem contato prático direto com o sistema ou em situações justificadas pela Administração. A modalidade mista (presencial e remota) poderá ser aceita desde que não comprometa a qualidade do aprendizado.
 - 4.7.3. Os treinamentos deverão ser ministrados por instrutores qualificados, com formação compatível com os temas abordados, preferencialmente com experiência prévia em gestão pública e domínio comprovado sobre a solução ofertada. A contratada deverá apresentar o currículo dos instrutores previamente à realização da capacitação.
 - 4.7.4. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
 - 4.7.5. Adicionalmente, se faz necessário que a contratada ofereça apoio técnico aos usuários durante o período inicial pós-implantação, com atendimento remoto ou local para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao uso do sistema, reforçando a capacitação prática no ambiente de trabalho.
- 4.8. Manutenção:
 - 4.8.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.
 - 4.8.2. Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.
 - 4.8.3. Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Canapi/AL deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.
 - 4.8.4. Evolutiva de ordem tecnológica: havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Canapi/AL terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.
 - 4.8.5. Evolutiva de ordem exclusiva: havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta



adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Canapi/AL que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução



6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nos endereços da Prefeitura Municipal de Canapi/AL.

6.3. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Canapi/AL.

Materiais a serem disponibilizados

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Formas de Pagamento

6.7. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica



7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.;

7.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Do preço

8.1.1. No valor total estimado da contratação deve estar incluída 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.

8.2. Forma de Pagamento

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.2.2. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura

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

8.4. Condições de pagamento

8.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

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

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

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

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

8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

8.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.14. A contratada 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

9.2.4.2. O atraso superior a 10 (dez) 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.



9.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,7% (sete décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco por cento) a 10% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.6. 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.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no BNC.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no BNC serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.10. 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.

9.11. 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 Termo de Referência 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.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

9.13. 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, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).
- b) **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 e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver.
- c) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade constante na mesma.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ/MF**, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.



OUTROS

- a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) Declaração de 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.
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Executivo Municipal.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Funcional Programática: 2.004 - Manutenção das Ações da secretaria municipal de Administração
Elemento de Despesa - 3.3.3.9.0.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

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

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

- 12.1. Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos:
 - 12.1.1. Considerando o interesse público, a escolha de não parcelar essa contratação possibilita um atendimento mais eficaz às demandas setoriais do município, garantindo que as soluções tecnológicas sejam implementadas de modo coeso e alinhado aos padrões exigidos pelo Sistema Integrado de Auditoria Pública (SIAP). A efetividade na prestação dos serviços públicos nas áreas de Educação, Saúde e RPPS será amplamente beneficiada, proporcionando melhores condições de operação, maior controle sobre os processos e, conseqüentemente, uma melhoria na qualidade dos serviços ofertados à população de Canapi

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 13.2. Poderá o Município revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 13.3. O Município deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 13.4. A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 13.5. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.



13.6. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. Salientamos que se porventura alguma existir situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Canapi/AL, 06 de abril de 2026.

Klebson Fabiano Martins Lira
Secretário de Municipal de Administração



CONTRATO Nº xxx/2026

PROCESSO Nº xxxx

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE, QUE CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CANAPI/AL E A EMPRESA xxxxx.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, com sede administrativa na **Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro, CEP – 57.530-000**, inscrito no CNPJ **12.367.892/0001-42**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr. **Josélia Melo de Lima**;

CONTRATADA: A empresa **xxxx**, inscrita no CNPJ sob o n. **xxxx**, estabelecida na Rua xxxxx, representada pelo seu socio, Sr. **xxxxx**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social;

INTERVENIENTE: Secretaria Municipal de Administração, situada a Avenida Joaquim Tetê, nº 336, bairro Centro, neste Município, neste ato representado pelo Secretário Klebson Fabiano Martins Lira;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, o qual se regerá pelas disposições da em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no processo de dispensa de licitação, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema de parecer do Controle Interno Municipal, atendendo assim as demandas setoriais do Município de Canapi/AL de acordo com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e Edital de Dispensa de Licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - A presente contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos constantes da Proposta da CONTRATADA, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DA LICITAÇÃO – O objeto ora contratado foi objeto de DISPENSA nº **08/2026**, e está estritamente vinculado aos termos e condições estipulados neste processo e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato, a partir da sua assinatura, vigorará por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme descrito no Termo de Referência, nos termos da Lei 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Avenida Joaquim Tetê, Centro –Canapi/AL
CNPJ: 12.367.892/0001-42



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Incumbe ao CONTRATANTE, além das obrigações descritas no Termo de Referência:

- I - Atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, quando for o caso;
- II- Publicar o(s) preço(s), o prestador e as especificações resumidas do objeto em forma de extrato, em Sítio Oficial do Município;
- III - Prestar à contratada todas as informações necessárias, a execução do objeto que trata este contrato;
- IV - Observar para que sejam mantidas durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificação iniciais;
- V - Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- VI - Emitir nota de empenho junto com a ordem de fornecimento.
- VII - Fiscalizar os fornecimentos
- VIII - Notificar, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos fixando prazo de 5(cinco) dias úteis para sua correção;
- IX - Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os produtos e proceder com o respectivo pagamento em até 10 (dez) dias após o recebimento.
- X - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os materiais.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Incumbe à CONTRATADA, além das obrigações descritas no Termo de Referência

- I – instalar os softwares, **no prazo de até 48(quarenta e oito) horas**, a partir do recebimento da nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento emitida pela contratante, as suas custas, no local indicado.
- II - ***Deverá apresentar***, por ocasião da emissão de cada Nota Fiscal as certidões negativas junto ao FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal; CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas)
- III - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante no prazo de até 48(quarenta e oito) horas;
- IV - Designar o responsável para ser o contato com a CONTRATANTE na condução de eventuais problemas ou ajustes na execução do Contrato;



V - Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

VI - Não transferir a outrem o objeto deste contrato, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pela CONTRATANTE;

VIII - Executar o serviço no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de fornecimentos e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta;

VIII - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;

IX - O objeto deverá ser fornecido rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

X - Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratados;

XI - Manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;

XII - Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Contratante;

XVII Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes do Contrato sem a expressa concordância do Contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária estabelecida no Orçamento Geral do Município.

Funcional Programática: 2.004 - Manutenção das Ações da secretaria municipal de Administração
Elemento de Despesa - 3.3.3.9.0.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

O objeto deste contrato será fornecido após o atendimento de todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que o integram.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

A CONTRATADA executará o objeto do presente contrato, pelos preços ofertados em sua Proposta de Preços, perfazendo um valor total de **R\$ xxxx (xxxx)**, ficando o reajustamento adstrito aos percentuais autorizados pelo Governo Federal, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de licença para uso de sistema de parecer do Controle Interno Municipal, atendendo assim as demandas setoriais do Município de Canapi/AL	MES	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
VALOR GLOBAL					R\$ XXXX

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços declarados no caput desta cláusula são globais e compreende todos os custos envolvidos com o fornecimento, objeto do presente contrato.



CLÁUSULA OITAVA - DA ACEITAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura, onde devem estar discriminados os materiais e o valor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O responsável pelo recebimento verificará se os valores expressos na Nota Fiscal/Fatura correspondem ao que foi solicitado ou empenhado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Somente será atestada a Nota Fiscal/Fatura que esteja corretamente preenchida e em conformidade com o que foi solicitado ou empenhado.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Canapi, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação regular.

O pagamento pela Administração observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento superior a dois meses será aplicado o Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133/2021.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

Para fins de pagamento da despesa, será observado as condições de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA;

O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente;

A CONTRATANTE no papel de substituta tributária reterá todos os impostos devidos de acordo com a natureza do objeto do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução total do contrato;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de janeiro de 2013.

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades descritas no Termo de Referência



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município de Canapi/AL e cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estipulado no Termo de Referência, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos elencados no artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado no sítio oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Juízo da Comarca da sede da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA OMISSÃO

Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Canapi/AL, com base na Lei 14.133/2021. E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes, tendo sido arquivado na Prefeitura de CANAPI, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Canapi/AL, XXX de abril de 2026.

Josélia Melo de Lima

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL

Contratante

Klebson Fabiano Martins Lira

Secretário Municipal de Administração
interveniente

XXXXXXXXXXXX

Representante -Legal

XXXXX

Contratada



ANEXO III

DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º. da Lei Complementar nº. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c) Declaração de que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- d) Declaração de 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.
- e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)