

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A regra geral trazida pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, é que a contratação de obras, serviços, compras e alienações deverá ser precedido de devido processo licitatório, que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, e obedecendo aos princípios que regem a Administração Pública e aos princípios que disciplinam os processos licitatórios.

1.2. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

1.3 Contudo, apesar da regra geral para se contratar com a Administração Pública, ser a de realização de procedimento licitatório, o próprio inciso XXI do art. 37 da CF/88 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta.

1.4. Neste sentido, a nova Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, traz algumas hipóteses, de casos excepcionais, em que a contratação pode ocorrer diretamente, tal qual era e ainda pode ser fundamentado, observadas suas especificidades, na Lei nº 8.666/93.

1.5. Das vias excepcionais possíveis, a que norteia este aviso, é a dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023 - atualizou o valor para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos);

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste 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.

1.6 Assim, com supedâneo no princípio finalístico, na forma do art. 5º da LINDB, por meio do qual pretendeu o legislador conferir maior publicidade às contratações diretas à luz da Lei nº 14.133/2021, o presente aviso almeja obter propostas adicionais de eventuais interessados, para fins de seleção daquela mais vantajosa no desiderato de, posteriormente, celebrar contratação direta por dispensa, na forma do inciso II do art. 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos.

2.DO OBJETO

2.1 O presente termo de referência objetiva a realizar a contratação de empresa de serviços de processamento eletrônico e licenciamento do software de folha de pagamento, portal web do servidor e emissão de contracheque, coletor das informações dos prestadores de serviços e diárias juntos ao departamento contábil e patrimonial do **Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina**, conforme descrições constantes deste Termo de Referência, que será parte integrante e indissociável do Ato Convocatório.

2.2 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E DO VALOR ESTIMADO:

LOTE 01- SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANT.	VR. UNIT. MÁXIMO ADMITIDO MENSAL	VR. TOTAL. MÁXIMO ADMITIDO
1	Serviços de processamento eletrônico e licenciamento do software de folha de pagamento e portal web do servidor emissão de contracheque, coletor das informações dos prestadores de serviços e diárias juntos a contabilidade	MENSAL	10	R\$ 1.125,00	R\$ 11.250,00

2.3 O valor global estimado do serviço para a presente contratação é de **R\$ 11.250,00 (Onze mil duzentos e cinquenta reais)**, resultante de pesquisa em contratações similares constante da pagina do Tome Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE, <https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/Telainicial!principal>, – na pagina do: Prefeitura Municipal de Aliança/PE, Câmara Municipal de Terezinha/PE, Prefeitura Municipal de Paranatama/PE, Prefeitura Municipal de Feira Nova/PE, tomando como parâmetro a mediana entre os preços contratados, que será considerado como valor **máximo admissível** para a futura contratação.

2.4 Para tanto, utilizou-se, subsidiariamente, a IN nº 65, de 2021 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.5 Anexamos aos documentos a consolidação de Preços.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, a exemplo de muitos Fundos Municipais, não dispõe de softwares próprios para atender suas necessidades, tampouco de servidores qualificados para fins do objeto pleiteado, com isso a contratação de empresa especializada em locação de software visa garantir os serviços públicos e o cumprimento das normas que regem a Administração Pública.

3.2 A contratação atenderá à finalidade pública, por se tratar de serviço que contribuirá para melhoria da estrutura funcional do Poder Executivo, em especial no que concerne as suas funções típicas.

3.3 Para não paralisar ou comprometer as atividades do Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, justifica-se a contratação direta dos serviços de locação de software, observando os trâmites legais e ao princípio da supremacia do interesse público e da necessidade da Administração Pública.

3.4. A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares vislumbradas a partir do levantamento do Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, buscando dessa forma manter o suporte técnico no desenvolvimento dos serviços oferecidos por este Setor, permitindo desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados.

3.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7 Os serviços deverão ser prestados pela Contratada na sede do Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail ou pessoais, dando as orientações, quando lhe for solicitado, devendo responder às consultas nos prazos abaixo estabelecido, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil:

- a) Em até 24:00 hs (vinte e quatro horas) quando lhe for solicitada orientação verbal para casos corriqueiros;
- b) Em até 48:00 hs (quarenta e oito horas) para respostas a consultas por e-mails para caso de complexidade média;
- c) Em até 72:00 hs (setenta e duas horas) para casos complexos que ensejam aprofundada análise.

3.8 DO HORÁRIOS E DIAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

3.8.1 Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento, acesso a máquinas do usuário a qualquer momento para atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, atendimento online e gratuito disponível.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pelo município.

3.3 Ao encaminhar sua proposta, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do serviços e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto **e preço unitário e global do item.**

5. DOS REQUISITOS DO SERVIÇO/SISTEMA

5.1 Deve enquadrar:

- a) Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente todas as etapas do gerenciamento de pessoal;
- b) Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, permitir cadastrar estagiários, prestadores de serviços e diárias; gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros;

- c) Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários;
- d) Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo. Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados.
- e) Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Saídas de contracheques de pensionistas, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único);
- f) Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador). Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial;
- g) Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação; Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais;
- h) Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar;
- i) Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores, O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;
- j) Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na

geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante;

- k) Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir o relatório mensal da SEFIP; da RAIS, Manad; Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Resumos. Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;
- l) **Eventos.** Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária. Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária;
- m) **Contra-cheque.** Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;
- n) Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;
- o) Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF;
- p) Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período especificado.;
- q) O sistema deve assinar todos os documentos, relatórios (individualmente ou em lotes), com certificado digital, seguindo padrão ICP-Brasil;
- r) Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais). Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia.;
- s) Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação. Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função. Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional;
- t) Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente,

sem limite de tempo;

- u) Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PE, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica;
- v) **Das Previdências:** O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;
- w) Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- x) **E-SOCIAL:** Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
- y) Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
- z) Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
- aa) Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- ab) Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências; Permitir envio dos eventos para o Portal do eSocial; permitir colher as informações dos prestadores de serviços e diárias junto a contabilidade. (COLETOR DE DADOS).
- ac) Permitir a converter os dados funcionais e folhas anteriores.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1.1 Os serviços deverão serão prestados, de acordo com a AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO expedida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, em dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas, no seguinte endereço:

 **Rua Manoel Borba, nº 22 – Centro - Palmeirina – PE - CEP: 55310-000 - E-mail: smdscpalmeirina@gmail.com.**

6.2 Os serviços deverão ser prestados em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Serviço expedida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Palmeirina, e para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente, que depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

8 – DAS PENALIDADES

8.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

02 PODER EXECUTIVO

02.0701 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

08 Assistência Social

08.122 Administração geral

08.122.0801 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0801.2200 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

1.500 – Recursos não vinculados de Impostos

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de

referencia deste edital;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;e

10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste edital, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste edital, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. 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;

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.4. 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;

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

13.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14. ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

14.1. ventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo;

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital e Anexos.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

17.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto e 2013.

18. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado total da contratação é de de **R\$ 12.375,00 (Doze Mil Trezentos e Setenta e Cinco reais)**, conforme quadro do item 1.1 deste Termo de Referência.

19. DA LEGISLAÇÃO:

19.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores estabelecidos na referida lei, a Câmara Municipal de Garanhuns, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras¹;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste 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.



**MAILSON DO NASCIMENTO NUNES BEZERRA
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Portaria nº. 311/2021.**