



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 INTRODUÇÃO:

- 1.1 Este Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte do Portal da Transparência da Câmara de Vereadores de Ribeirão. A contratação tem como objetivo garantir o cumprimento das exigências previstas na Lei Complementar nº. 101/2020 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência), Lei de Acesso à Informação nº. 12.527/2011 e Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TC nº. 068/2019.

2.0 JUSTIFICATIVA

• DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 Esta contratação justifica-se em razão da necessidade do atendimento em prestar a devida publicidade dos atos públicos da Câmara de Vereadores de Ribeirão.
- 2.2 O objeto deste termo é a contratação de empresa que possua experiência comprovada na área de tecnologia da informação e sistemas web, para fornecer serviços de manutenção e suporte técnico ao Portal da Transparência da Câmara de Vereadores de Ribeirão.
- 2.3 A contratação de uma empresa especializada oferece maior segurança quanto à continuidade e disponibilidade do Portal, minimizando riscos de interrupções no acesso às informações por parte da população.
- 2.4 E, por serem os serviços de fundamental importância para o atendimento das necessidades em prestar a devida publicidade dos atos públicos, conforme legislação vigente, através de prestador de serviço especializado em gestão de sistema de informação, já que a Câmara Municipal não dispõe em seu quadro de servidores, de Técnicos em Sistema de Informação, para a realização dos serviços contratados.
- 2.5 A terceirização dos serviços de manutenção e suporte permite que a equipe interna da Câmara de Vereadores se concentre em suas atividades principais, enquanto especialistas cuidam da operação e evolução do Portal da Transparência.
- 2.6 Considerando que por meio de um portal de informações eficiente, vem para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar nº. 101/2020 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência), Lei de Acesso à Informação nº. 12.527/2011 e Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco TC nº. 068/2019.
- 2.7 A contratação da empresa especializada visa assegurar a conformidade com as normativas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, conforme expresso na Resolução TC nº. 068/2019
- 2.8 Como se trata da integração das informações da Câmara de Vereadores de Ribeirão, e para atendimento a Lei de Acesso a Informação, a Administração desta Casa Legislativa, busca tornar o processo transparente mais facilitado ao cidadão, pelo qual busca soluções



tecnológicas que procurem apresentar graficamente os dados da Entidade, bem como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação, como vem sendo prestados nos últimos anos, através da empresa contratada.

- 2.9 O Portal da Transparência desempenha um papel fundamental na divulgação de informações sobre a gestão pública, proporcionando transparência e acesso facilitado aos cidadãos, órgãos de controle e demais interessados.
- 2.10 A atualização e manutenção eficaz do Portal da Transparência contribuem para a construção e manutenção da credibilidade da Câmara de Vereadores de Ribeirão, demonstrando o compromisso com a transparência e prestação de contas.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção e suporte do Portal da Transparência é uma medida estratégica que visa assegurar a conformidade legal, a transparência, a eficiência operacional e a segurança da informação, contribuindo para a credibilidade e boa gestão da Câmara de Vereadores de Ribeirão.

• **DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO DE 24 MESES:**

- 2.11 A decisão de contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte do Portal da Transparência da Câmara de Vereadores de Ribeirão pelo prazo de 24 meses, em vez de 12 meses, apresenta várias vantagens estratégicas:

1. **Estabilidade e Continuidade:**

- Um contrato de 24 meses proporciona maior estabilidade e continuidade nos serviços. Isso é crucial para garantir a operação contínua do Portal da Transparência, evitando interrupções que poderiam prejudicar a transparência e a prestação de contas ao longo do tempo.

2. **Planejamento Orçamentário:**

- Um contrato de longo prazo permite melhor planejamento orçamentário para a Câmara de Vereadores, proporcionando previsibilidade de custos e evitando surpresas financeiras. Isso facilita a gestão financeira e a alocação de recursos de forma mais eficiente.

3. **Economia de Recursos:**

- Contratar um serviço por um período mais extenso muitas vezes possibilita negociações mais vantajosas em termos de custo por serviço. A empresa pode oferecer descontos ou condições mais favoráveis em um contrato de longo prazo, resultando em economia para a instituição.

4. **Conhecimento Institucional Aprofundado:**

- Com um contrato de 24 meses, a empresa contratada terá a oportunidade de desenvolver um conhecimento mais aprofundado sobre os processos internos da Câmara de Vereadores. Isso pode levar a uma prestação de serviços mais eficiente e personalizada, adaptada às necessidades específicas da instituição.

5. **Implementação de Melhorias Graduais:**

- Um contrato de longo prazo permite a implementação de melhorias graduais e contínuas no Portal da Transparência ao longo do tempo. Isso possibilita a adaptação às mudanças nas exigências legais, tecnológicas e nas necessidades da própria instituição.



6. Estabilidade na Equipe de Suporte:

- A manutenção da mesma equipe de suporte ao longo do contrato contribui para a estabilidade operacional. A equipe conhecerá melhor as peculiaridades do Portal da Transparência da Câmara, otimizando o tempo de resposta e a resolução de problemas.

7. Redução de Processos Licitatórios:

- Contratos de longo prazo reduzem a necessidade de realizar processos licitatórios e/ou de contratação direta frequentes, poupando tempo e recursos administrativos. Isso simplifica a gestão contratual e permite à instituição focar em suas atividades principais.

8. Comprometimento da Empresa Contratada:

- Ao firmar um contrato de longo prazo, a empresa tem um interesse maior em manter uma boa relação com a Câmara de Vereadores, o que pode resultar em um comprometimento mais robusto com a qualidade dos serviços prestados.

Em síntese, a contratação por 24 meses oferece vantagens relacionadas à estabilidade, planejamento, economia, conhecimento aprofundado, implementação gradual de melhorias e redução de processos burocráticos, contribuindo para uma gestão mais eficiente do Portal da Transparência.

3.0 DO OBJETO:

3.1 O objeto deste Termo de Referência é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e suporte do Portal da Transparência da Câmara de Vereadores de Ribeirão.**

4.0 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Portal da Transparência:

- Informações com até **24 horas** após o seu lançamento (tempo real);
- Pesquisa de receita por órgão, mês e ano;
- Detalhadamente da receita individualmente;
- Pesquisa de despesa por órgão, mês e ano;
- Detalhadamente a despesa individualmente;
- Pesquisa de empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisa de Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;
- Pesquisa de ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- Demonstração de todos os servidores da câmara com seus respectivos cargos e lotações;
- Relatórios de Execução Orçamentária da LRF;
- Relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- Relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- Balanços Gerais (Prestação de Contas)
- Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA)
- Informações de Licitações e Contratos, Dispensas e Inexigibilidades, em até 24 horas do seu lançamento;
- Ferramentas de pesquisas de conteúdo;
- Acessibilidade para pessoas com deficiência



- 4.2 E-SIC – Sistema de Informação ao Cidadão:
- Requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.
 - Recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
 - Recebimento das solicitações;
 - Gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas.
 - Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.

5.0 DO LOCAL e DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.1 A realização dos serviços, serão prestados mediante suporte remoto e presencial na sede da **Câmara de Vereadores do Município de Ribeirão, situada na Rua João Pessoa, 549 Centro - Ribeirão/PE - CEP: 55.520-122**, devendo a(s) empresa(s) contratada, prestar assessoramento direto nos procedimentos necessários à consecução satisfatória do objeto.
- 5.2 A contratada deverá realizar **01 (uma) visita mensal** no mínimo, ou quando solicitado para dar cumprimento dos serviços descritos no **item 4.0** deste instrumento, além do assessoramento efetuado através de consultas telefônicas, whatsapp e/ou e-mail, quando necessário.
- 5.3 Disponibilizar um canal de atendimento para suporte técnico aos usuários do portal;
- 5.4 Atender às demandas relacionadas a dúvidas, problemas de acesso e navegação.

6.0 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 A empresa ofertante do menor preço deverá apresentar no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, os documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL e DECLARAÇÕES**, abaixo listados:

6.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.



- e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.
- f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

6.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o item 1.1 deste Termo;

6.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) 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;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h) Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

6.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

6.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual



período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

6.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III - Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV - Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – (Modelo Anexo)**.

6.1.3 A Documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características semelhantes para o objeto da contratação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º graus distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;



a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

6.1.5 As Declarações consistirão em:

a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- 1) Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- 2) A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- 3) Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

7.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 A contratação terá um prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21.



7.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações do CONTRATANTE e normas previstas neste Termo de Referência;
- b) Realizar e se responsabilizar por todos os serviços relacionados no **item 4.0**, objeto deste Termo de Referência.
- c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica;
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- c) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas em contrato.

9.0 DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, **em até 30 dias**, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo a ser atestada por servidor designado;

9.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ/CPF dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

9.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

9.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.



- 9.7 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

10.0 DO VALOR ESTIMADO:

- 10.1 O valor global estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 31.200,00 (Trinta e um mil e duzentos reais)**, dividido em 24 parcelas mensais estimadas de **R\$ 1.300,00 (Um mil e trezentos reais)**.

11.0 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1 Menor Preço Global

12.0 DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 12.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
- 12.3 A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade da Servidora a Sra. **Suely Maria de Lima – Matrícula 013**, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.

13.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.



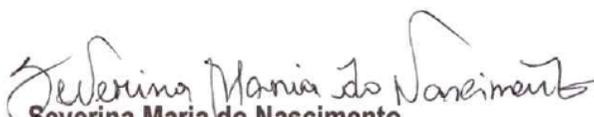
13.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária, abaixo especificada:

Unidade Gestora:	9	Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
Órgão:	10000	Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	10001	Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1	Legislativa
Subfunção:	31	Ação Legislativa
Programa:	101	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO
Ação:	2.67	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Subação:		
Natureza:	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte:	501	MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
Destinação:	1.501.0000	Sem Marcador Definido

Ribeirão (PE), 28 de fevereiro de 2025.


Severina Maria do Nascimento
Escriturária



ANEXO

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.





ANEXO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal





ANEXO

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.





ANEXO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

