



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20240125/0001-40

1. **ÓRGÃO:** GABINETE DO PREFEITO
2. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**
 - a. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO E REVOGAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL PADRÃO ICP-BRASIL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS.
 - b. Serviço de certificação digital, englobando a emissão e revogação do certificado listado na tabela do item 3.1 deste Termo de Referência.
 - c. Os certificados digitais devem obedecer os padrões da ICP-Brasil.
3. **ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS**
 - a. A tabela abaixo contém a descrição do item e a quantidade que deverá ser contratados para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Russas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA	QUANTID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de certificado digital A1 para pessoa física	Unidade	45	R\$	RS

4. **PRAZO DO CONTRATO**
 - a. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
 - a. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 - i. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de certificação digital padrão ICP-Brasil pela Prefeitura Municipal de Russas é justificável por diversas razões:
 - Segurança da Informação: A certificação digital é essencial para garantir a segurança da informação em transações eletrônicas, protegendo contra fraudes e garantindo a integridade dos dados.
 - Conformidade com Padrões Nacionais: A utilização de certificados digitais que obedecem aos padrões da ICP-Brasil assegura que a Prefeitura esteja em conformidade com as normas nacionais para transações eletrônicas.



- **Amplitude de Serviço:** A exigência de que a empresa contratada esteja credenciada junto à ICP-Brasil e preste serviços em todas as unidades federativas do Brasil garante cobertura nacional, fundamental para a interoperabilidade dos sistemas de diferentes órgãos e entidades.
- **Continuidade Operacional:** A garantia de um ambiente de contingência pela empresa contratada assegura a continuidade do processo de verificação e validação dos certificados, mesmo em casos de falhas ou situações de emergência.
- **Comunicação Segura:** A utilização de protocolo de comunicação segura para a solicitação de certificados digitais reforça a proteção contra interceptações ou vazamentos de dados sensíveis.

Esses elementos são fundamentais para a modernização e segurança da gestão pública, contribuindo para uma administração municipal mais eficiente, transparente e segura.

b. **FUNDAMENTAÇÃO DO QUANTITATIVO**

- i. A contratação de 45 certificados digitais tipo A1 e-CPF para computador ou celular pela Prefeitura Municipal de Russas se justifica pela necessidade de atender ao número de servidores que atualmente requerem a assinatura de documentos eletronicamente. Esses certificados digitais são fundamentais para:
 - **Autenticação Segura:** Permitem que os servidores se identifiquem de forma segura em sistemas eletrônicos, garantindo a autenticidade de sua identidade.
 - **Assinatura de Documentos:** Facilitam a assinatura eletrônica de documentos, proporcionando eficiência e agilidade nos processos administrativos.
 - **Validade Jurídica:** Asseguram que documentos eletrônicos assinados tenham a mesma validade legal que documentos assinados manualmente.
 - **Segurança:** Os certificados do tipo A1 oferecem um alto nível de segurança, armazenados diretamente no computador ou dispositivo móvel do usuário, e são geralmente utilizados para assinaturas de curto prazo, como validade de 12 meses.

A quantidade específica de 45 certificados foi determinada com base no número atual de funcionários que necessitam desse recurso para executar suas funções de forma eficiente e segura. Este número pode ser revisto periodicamente para atender às mudanças nas necessidades da administração pública.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- a. A descrição da solução para a contratação de certificados digitais tipo A1 e-CPF pela Prefeitura Municipal de Russas deve considerar todo o ciclo de vida do objeto, que inclui:



- Seleção e Aquisição: Escolha de uma empresa credenciada pela ICP-Brasil para fornecer certificados digitais tipo A1 e-CPF.
- Emissão dos Certificados: A empresa contratada realiza a emissão dos 45 certificados digitais, conforme as especificações técnicas e de segurança exigidas pela ICP-Brasil.
- Distribuição e Instalação: Os certificados são distribuídos e instalados nos computadores ou celulares dos servidores designados, com orientações para o uso seguro e correto.
- Manutenção e Suporte: Durante o período de validade dos certificados (12 meses), a empresa contratada oferece suporte técnico e manutenção, assegurando a funcionalidade contínua e resolvendo eventuais problemas técnicos.
- Renovação ou Revogação: Ao final dos 12 meses, os certificados podem ser renovados ou revogados, dependendo das necessidades da Prefeitura e da continuidade do serviço pelos servidores.
- Monitoramento e Contingência: A empresa contratada deve garantir um ambiente de contingência para manter a integridade e disponibilidade dos certificados, mesmo em casos de falhas ou problemas técnicos.

Essa abordagem assegura que o ciclo de vida completo dos certificados digitais seja gerenciado de forma eficaz, garantindo a segurança da informação e a eficiência dos processos administrativos da Prefeitura.

7. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

- a. O valor estimado da contratação é de **R\$6.943,50 (seis mil novecentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos)**.

8. **DEFINIÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

- a. Considerando o valor estimado da contratação, a modalidade de licitação adequada é a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021.
- b. A dispensa será realizada na forma eletrônica, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

9. **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

- a. O Estudo Técnico Preliminar - ETP foi facultado, conforme autoriza o §1º, inciso I, art. 37, do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

10. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- a. A empresa CONTRATADA deve ser credenciada junto à ICP-Brasil.
- b. A CONTRATADA deverá utilizar protocolo de comunicação segura ao disponibilizar, em sítio da internet, sistema para solicitação de certificados digitais.

- c. A empresa CONTRATADA deverá garantir um ambiente de contingência, de modo a permitir a continuidade do processo de verificação e validação dos certificados emitidos e revogados.

11. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a. O serviço indicados neste Termo de Referência, compreendendo a emissão de certificados digitais (A1) e-CPF para servidores, deverá ser prestado sob demanda e através da abertura de solicitação pela CONTRATANTE a ser encaminhada por meio eletrônico à CONTRATADA, constando todas as informações necessárias para a emissão do certificado A As informações necessárias para a emissão dos certificados digitais (A1) e-CPF deverão ser comunicadas pela CONTRATADA a CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.
- b. Após a abertura da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá validar as informações recebidas, emitir e entregar o certificado para a CONTRATANTE em até 5 dias úteis, sendo recebidos provisoriamente.
- c. A CONTRATADA deverá verificar a quantidade de certificados já emitidos não devendo superar o total contratado.
- d. Caso a validação presencial seja necessária, ela deverá ser executada pela CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal de Russas/CE.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a. 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 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
- b. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:
 - i. gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;
 - ii. fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os



- indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
- iii. fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e
 - iv. fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- c. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- d. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- i. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
 - ii. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - iii. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
 - iv. coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
- v. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023;
 - vi. constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
 - vii. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
 - viii. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
 - ix. diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.
- e. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
- i. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 - ii. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



- iii. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - iv. informar ao gestor do contato, 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;
 - v. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
 - vi. fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
 - vii. comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
 - viii. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
 - ix. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
- f. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
- i. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
 - ii. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - iii. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;



- iv. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- v. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- vi. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
- g. Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, ambos do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, no que couber.
- h. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.
- i. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:
 - i. a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
 - ii. a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
- j. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.
- k. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.



- l. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.
- m. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- c. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).
- d. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



- h. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- i. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- j. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - k. a) o prazo de validade;
 - l. b) a data da emissão;
 - m. c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - n. d) o período respectivo de execução do contrato;
 - o. e) o valor a pagar; e
 - p. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- q. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- r. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- s. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:
 - t. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - u. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- v. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- w. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- x. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- y. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- z. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- aa. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- bb. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- cc. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- dd. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- ee. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



- ff. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- gg. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

14. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

- a. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do contrato, nos termos de sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos neste termo de referência e no instrumento contratual.
- b. A CONTRATADA deverá também:
 - i. Informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.
 - ii. Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do CONTRATANTE ou do Gestor do Contrato, relativamente à execução do seu objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.
 - iii. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção.
 - iv. Emitir e validar o certificado digital no local indicado, caso necessário, observando o prazo de entrega e a vigência dos serviços.
 - v. Entregar nota fiscal, juntamente com o objeto fornecido, contendo a discriminação detalhada dos produtos entregues.
- c. O não-cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição do contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções previstas no instrumento contratual.

15. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

- a. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço;



- b. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual;
- c. Fiscalizar a execução do objeto, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;
- d. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto;
- e. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f. Aplicar as penalidades previstas em lei;
- g. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- h. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, bem como a documentação que comprove a manutenção das condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. O desatendimento, pela contratada, de quaisquer exigências contratuais, de acordo com a conduta reprovável (infração), a sujeitará às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal inerentes à Secretaria contratante.

JOSÉ VALDECIR DE LIMA NOGUEIRA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS