COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 220
RUBRICA

# MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
# PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX/XXXX
# PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.008/2025

## 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | UND | V. UNIT | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | | |
| Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Infraestrutura do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 2 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | | |
| Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Saúde do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 3 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | | |
| Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Educação do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 4 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | | |
| Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Administração e Finanças do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 5 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | | |
| Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |

LOTE ÚNICO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | UND | V. UNIT | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | R$ 7.733,33 | R$ 92.799,96 |

FLS. 221

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Especificação: Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Infraestrutura do Municipio de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 2 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | R$ 7.900,00 | R$ 94.800,00 |
| Especificação: Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Saúde do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 3 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | R$ 7.900,00 | R$ 94.800,00 |
| Especificação: Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Educação do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 4 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | R$ 7.833,33 | R$ 93.999,96 |
| Especificação: Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Administração e Finanças do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| 5 | Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública | 12.0 | Mês | R$ 7.733,33 | R$ 92.799,96 |
| Especificação: Contratação de prestação de serviços na locação de sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Independência CE. conforme as quantidades e especificações neste termo de referência. | | | | | |
| **Valor total do lote R$ 469.199,88 (quatrocentos e sessenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)** | | | | | |

**Valor total R$ 469.199,88 (quatrocentos e sessenta e nove mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)**

## Das Especificações Técnicas dos Serviços:

### Dos sistemas em geral:

O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um único banco de dados, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

O sistema ofertado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de Gestão Governamental e Controle Interno.

O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na

FLS 222

parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:

A Implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;

A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades: A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;

A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 03 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores;

**- Sistema de Gestão Governamental:**

Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web;

Deve possuir interface responsiva;

Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil;

Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%;

Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas;

Todos os módulos descritos nestas especificações, devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 223
RUBRICA

Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível;

Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou;

Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer);

Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrada nos logs dos sistemas;

**- Sistema de Controladoria**

O sistema de controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontra na fase de análise, bem como acompanhamento de todas as fases do processo, indicando eventuais responsáveis pelo setor;

O setor de controladoria deve analisar o processo completo eletronicamente antes da efetivação da compra;

O sistema deve proporcionar a análise de eventual fracionamento de despesas por modalidade de licitação, contemplando o planejamento anual;

O sistema deve proporcionar a análise do saldo de itens de compras e contratos;

O sistema deve proporcionar a análise dos preços destoantes praticados pela Central de Compras do Município, ou qualquer outro setor vinculado aos serviços de compras;

O sistema deve alertar a secretaria competente sobre possíveis irregularidades quanto ao controle de processos;

O sistema deve possuir ainda, acesso a todas as informações das secretarias com controle de acesso do controlador por secretaria com acesso a: orçamento, almoxarifado, finanças, controle de processos, saldo dos itens, verificar cotações e discrepância, verificar a programação financeira, analise de dotação orçamentária, ver fracionamento, controlar datas de processos;

**- Sistema de Contratos**

Sistema totalmente web para acesso, com disponibilização de todos os dados para usuários com permissões, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que tenha acesso a internet;

O sistema deve possuir total controle de todos os contratos e aditivos;

O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras;

FLS 224
Rubrica

O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato;

Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada unidade;

Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização;

Deve possuir campo específico para cadastro de fiscal de contrato por secretaria e contrato, com atividades de inclusão e exclusão;

Deve gerar para cada fiscal, senha de acesso individual de acesso;

O sistema deve gerar o termo de recebimento e aceite a ser assinado pelo fiscal do contrato;

O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão, revogação ou anulação do contrato, ou ainda pela execução do objeto e prazo de vigência contratual;

**- Sistema de Frota**

O sistema de frota deve possuir um painel dinâmico com as informações de todos os veículos por cada secretaria;

Possuir integração com os sistemas disponíveis de rastreamento (se houver), para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localizações e outras;

Deve possuir controle entre os veículos próprios, locados e cedidos, alertando para vencimento dos contratos dos veículos locados;

Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações, tais como: valor licitado por item, realinhamento de preços, vigência do contrato, quantidade contratada e utilizada;

O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como: máquinas pesadas, bombas de sucção, e todo e qualquer equipamento ou meio de transporte que necessite de combustíveis para o seu desempenho;

Deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a Secretaria e/ou departamento montados para a administração dos mesmos;

O sistema deve possuir requisições de abastecimentos, totalmente digital, sendo impressa apenas o abastecimento de fato;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 225
RUBRICA

O sistema deve impedir o abastecimento de quantidades maior que a requisição cadastrada, devendo ainda impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição;

O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para o controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento após o uso da cota;

Deve possuir controle de uso e de abastecimento dos veículos emprestados a secretarias;

O sistema deve possuir o controle de km, horas, entre outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos;

O sistema deve possuir todo o controle de viagens, controle de ocorrências, nome do motorista, km do veículo no ato do abastecimento, controle de ocorrências, controle de manutenções que alerte quanto o término da garantia e/ou a necessidade de troca do item adicionado;

Fornecer relatórios de abastecimento por secretaria, por veículo, por motorista, de quantitativos, por período e outros.

**- Sistema de Protocolo Eletrônico**

O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado;

Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento;

Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;

Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou úteis), empresa e status;

Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;

Envio de mensagens entre os usuários do sistema;

Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;

Emissão de etiqueta e capa do protocolo;

Anexação de documentos;

Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo;

Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 226
RUBRICA

Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, acessos e dados gerais com inclusão de foto.

**- Sistema de Almoxarifado**

O sistema de Almoxarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais do consórcio, permite controle de almoxarifados por unidades e Unidade Orçamentária;

Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na Portaria 448 STN, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos;

O Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria. As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas;

O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela unidade solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre unidades, unidades orçamentárias e almoxarifados;

Cada unidade só poderá consultar e manipular itens que são da sua unidade e os almoxarifes e controladoria podem visualizar todas as unidades;

O sistema deve permitir controle de estoque crítico, mínimo, máximo e calcula o consumo médio mensal;

O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento;

Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;

Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto. Controla produtos em forma de lotes por data de validade. Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;

Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída). O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea. O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);

Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 227
RUBRICA

itens e valores. Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido. Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;

Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior. Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas;

Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;

Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;

Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

**- Sistema de Ouvidoria E-Sic**

Sistema de Ouvidoria com Equipamento Formato Tablet, totalmente web contendo os seguintes módulos:

Especificações / Requisitos de Sistema:

Cidadão usuário gera demanda de atendimento entrada: Demanda de atendimento pelo cidadão usuário. Procedimento:

Internet: O usuário deve acessar o site do município, no link da ouvidoria e preencher o formulário de demanda após o cadastro é gerado um número de processo e senha que deverão ser utilizados para consultar a demanda cadastrada. Caso necessite complementar a solicitação, o usuário deverá entrar em contato, novamente, para um novo atendimento;

E-mail: O usuário deverá enviar um e-mail para ouvidoria com as informações que contemple os campos obrigatórios para identificação do motivo de contato e dos dados cadastrais. Um servidor da ouvidoria deverá ler os e-mails e cadastrar as demandas no sistema de ouvidoria, enviar um e-mail de resposta ao solicitante com o número da demanda e a senha geradas pelo sistema;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 228
RUBRICA

Cartas, e-mail e urnas: O servidor da ouvidoria deverá cadastrar a demanda no sistema de ouvidoria e informar ao solicitante com o número da demanda a senha geradas pelo sistema;

Pessoalmente: o usuário deverá dirigir-se ao setor de ouvidoria e informar os dados da demanda, o servidor da ouvidoria deverá cadastrar a demanda no sistema de ouvidoria e informar ao solicitante com o número da demanda a senha geradas pelo sistema;

Pré-Requisitos de Sistemas:

Texto explicativo de como fazer uma manifestação: Necessidade de um texto explicativo de como fazer uma manifestação de sugestão, pergunta, elogio, reclamação, denúncia ou consulta;

E-mail: Necessidade de uma ferramenta para tratamento e gestão de e-mail que permita o acompanhamento de e-mails recebidos, respondidos, tempo médio de resposta e produtividade por atendente integrada com front end de atendimento e workflow. Projeto de redesenho dos processos de suporte;

Formulário Web: Necessidade de criação de um formulário na página do município para recebimento das demandas dos clientes que contemple os campos obrigatórios para identificação do motivo de contato e dos dados cadastrais:

Tipo de pessoa: física ou jurídica, objetivo da demanda, sugestão, reclamação, pergunta ou elogio, identificação do solicitante, nome, endereço, telefone, identificação, preferência para resposta, texto par manifestação, opção para manifestação sigilosa;

Saída: Demanda criada.

**- Manutenção do Site**

Página principal e a entrada do site onde o usuário encontrará os caminhos para todas as informações de publicização, incluindo hospedagem anual, licença anual do painel administrativo, utilização dos e-mails corporativos, manutenção preventiva e corretiva, backup e migração de todos os dados dos e-mails corporativos já existentes, cadastro de notícias, cadastro de galeria de fotos, cadastro de vídeos e áudios, cadastro de agentes públicos, permite adicionar link de redes sociais na página do site, permite configurar cores e temas para o site, permite criar e publicar (notícias eventos, fotos e vídeos), permite disponibilizar links, permite publicar banner para frente do site, permite publicar qualquer documento seja em jpg ou pdf, permite cadastro de quaisquer informações de interesse da contratante, cadastro de licitações e demais peças técnica do processo, cadastro unidade gestora e executora, publicações documentos oficiais e outros.

**- Sistema Informatizado (Software) de Portal da Transparência**

O sistema deverá apresentar relatório diário das informações lançadas, bem como disponilizar mecanismos de forma automática a divulgar no Portal da Transparência em atendimento a LC 101/2009 no site da Prefeitura, devendo o sistema possuir as seguintes funcionalidades: relatórios de orçamento (ações orçamentárias, programas de orçamento, elemento de despesas), relatório de despesas (natureza da receita, entradas diárias, entradas por período), relatórios de empenhos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios por liquidações (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período), relatórios de pagamentos (por fornecedor, movimentos diários, movimentos por período, por elemento de despesas), relatórios sintéticos das despesas por natureza, relatório de restos a pagar (processados e não processados), relatórios extra orçamentários), sincronismo diário e automático dos dados da contabilidade para o Portal da Transparência), histórico de sincronizações e relatórios destes.

**Dos Resultados Esperados com a Contratação**

a) Melhoria na capacidade da Prefeitura em atender aos seus objetivos de forma prática e em um menor tempo por meio da utilização da tecnologia da informação (TI);

b) Melhor aproveitamento da TI no atendimento da demanda por novas soluções dos sistemas contratados;

c) Melhoria no processo de gestão dos recursos tecnológicos (hardware, software e aplicativos); e

d) Transparência e controle de atos administrativos;

e) Controle de aquisições (entrada e saída);

f) Processamento da folha de pagamento e outros.

**Da Prova de Conceito**

a) A exigência de prova de conceito (PoC - Proofof Concept) em um processo de licitação, quando da exigência de sistema de informática necessário a execução dos serviços, é uma prática fundamental para assegurar a qualidade, a eficácia e a adequação das soluções oferecidas às necessidades específicas do órgão licitante.

b) O §3ª do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre a possibilidade de exigência de amostras ou de prova de conceito como critério de julgamento nas licitações. Esse dispositivo estabelece que: "Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de

conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no Termo de Referência".

c) A prova de conceito permite verificar se o sistema proposto atende de forma satisfatória às especificações e funcionalidades previstas no edital. Em casos de locação de sistemas, é essencial garantir que a solução tecnológica oferecida seja compatível com as necessidades da administração pública, evitando a contratação de um produto inadequado que comprometa a execução dos serviços.

d) A exigência de prova de conceito possibilita a avaliação da compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica já existente na administração pública. Isso é particularmente relevante em processos de locação de sistemas, onde a integração com outros softwares e a adequação ao ambiente tecnológico do órgão são fundamentais para o sucesso do projeto.

e) A prova de conceito reduz o risco de falhas na fase de implantação do sistema, uma vez que permite testar antecipadamente as funcionalidades e identificar possíveis problemas ou limitações técnicas que poderiam comprometer a execução do contrato.

f) Ao exigir prova de conceito, a Administração Pública assegura que todos os licitantes apresentem soluções que efetivamente atendam aos requisitos técnicos, promovendo maior transparência e competitividade no processo licitatório. Isso evita a contratação de serviços, apesar de serem teoricamente adequados, não se mostram eficientes na prática.

g) Portanto, a exigência de prova de conceito no processo de licitação para locação de sistema é uma medida que visa assegurar a contratação de uma solução eficiente e adequada às necessidades da administração, conforme autorizado pela legislação vigente.

h) Após decorrido a fase de disputa, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à convocação realizada pela Pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

i) A Prova de Conceito consistirá na demonstração das funcionalidades e qualidades sistêmicas para fins de comprovação de compatibilidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

j) O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes no Termo de Referência.

COMISSÃO DE L
FLS. 231
RUBRICA

l) A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designados pelas Secretarias do Municipio.

m) A apresentação das funcionalidades e especificações do sistema deverão ser realizada presencialmente nas instalações das Secretarias.

n) A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas no Termo de Referência e no questionário de avaliação, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela administração municipal, no momento da realização da prova.

o) A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação do sistema apresentado e apresentará relatório técnico que demonstre o funcionamento do sistema e evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

p) No caso da REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

q) A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema em questão, apresentando as funcionalidades que a Comissão de Avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes no Termo de Referência.

r) As demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da apresentação, se for o caso;

s) Caso a licitante não atenda aos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

**Dos Requisitos da Prova de Conceito:**

| AVALIAÇÃO: PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS | | | |
|---|---|---|---|
| ITEM I | SOFTWARES DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E DESPESA PÚBLICA | APROVADO | REPROVADO |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 232
Rubrica

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA DEVEM POSSUIR PLATAFORMA WEB | | |
| 2 | DEVE POSSUIR INTERFACE RESPONSIVA | | |
| 3 | DEVE SER HOSPEDADO EM SERVIDORES COM SEDE NO BRASIL | | |
| 4 | DEVE POSSUIR GARANTIA DE DISPONIBILIDADE EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES ISO, GARANTINDO UM ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS), DE NO MÍNIMO 99%; | | |
| 5 | DEVE POSSUIR UMA FERRAMENTA DE BACKUP AUTOMÁTICO COM INTERVALOS MÁXIMO DE 2 HORAS | | |
| 6 | TODOS OS MÓDULOS DESCRITOS NESTAS ESPECIFICAÇÕES, DEVEM SER INTEGRADOS, COMPARTILHANDO INFORMAÇÕES E EVITANDO RETRABALHO | | |
| 7 | DEVE POSSUIR TODO UM CONTROLE DE PERMISSÃO DE USUÁRIO, ANALISANDO MÓDULOS DE ACESSO, FUNÇÃO E SECRETARIA DISPONÍVEL | | |
| 8 | DEVE POSSUIR UM RELATÓRIO DE LOGS DOS MÓDULOS, DEMONSTRANDO CADA PASSO E/OU ROTINA QUE CADA USUÁRIO REALIZOU | | |
| 9 | DEVE POSSUIR CERTIFICADO DE SEGURANÇA, SSL (SECURE SOCKET LAYER); | | |
| 10 | DEVE POSSUIR CHAVE DE AUTORIZAÇÃO INDIVIDUAL, QUE DEVERÁ SER UTILIZADA NAS CONCLUSÕES, AUTORIZAÇÕES E/OU ANULAÇÃO DOS PROCESSOS E/OU ROTINAS DOS MÓDULOS ENVOLVIDOS, DEVIDAMENTE REGISTRADA NOS LOGS DOS SISTEMAS | | |
| ITEM II | SOFTWARE DE CONTROLADORIA | APROVADO | REPROVADO |
| 1 | O SISTEMA DE CONTROLADORIA DEVE POSSUIR TOTAL ACESSO AOS PROCESSOS QUE SE ENCONTRA NA FASE DE ANÁLISE, BEM COMO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DO PROCESSO, INDICANDO EVENTUAIS RESPONSÁVEIS PELO SETOR | | |
| 2 | O SETOR DE CONTROLADORIA DEVE ANALISAR O PROCESSO COMPLETO ELETRONICAMENTE ANTES DA EFETIVAÇÃO DA COMPRA | | |
| 3 | O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DE EVENTUAL FRACIONAMENTO DE DESPESAS POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CONTEMPLANDO O PLANEJAMENTO ANUAL; | | |
| 4 | O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DO SALDO DE ITENS DE COMPRAS E CONTRATOS | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 233
RUBRICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | O SISTEMA DEVE PROPORCIONAR A ANÁLISE DOS PREÇOS DESTOANTES PRATICADOS PELA CENTRAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO, OU QUALQUER OUTRO SETOR VINCULADO AOS SERVIÇOS DE COMPRAS | | |
| 6 | O SISTEMA DEVE ALERTAR A SECRETARIA COMPETENTE SOBRE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES QUANTO AO CONTROLE DE PROCESSOS | | |
| 7 | O SISTEMA DEVE POSSUIR AINDA, ACESSO A TODAS AS INFORMAÇÕES DAS SECRETARIAS COM CONTROLE DE ACESSO DO CONTROLADOR POR SECRETARIA COM ACESSO A: ORÇAMENTO, ALMOXARIFADO, FINANÇAS, CONTROLE DE PROCESSOS, SALDO DOS ITENS, VERIFICAR COTAÇÕES E DISCREPÂNCIA, VERIFICAR A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA, ANÁLISE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VER FRACIONAMENTO, CONTROLAR DATAS DE PROCESSOS | | |
| ITEM III | SOFTWARE DE FROTA | APROVADO | REPROVADO |
| 1 | O SISTEMA DE FROTA DEVE POSSUIR UM PAINEL DINÂMICO COM AS INFORMAÇÕES DE TODOS OS VEÍCULOS POR CADA SECRETARIA | | |
| 2 | POSSUIR INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS DISPONÍVEIS DE RASTREAMENTO (SE HOUVER), PARA MONITORAMENTO DE VIAGENS, ROTAS, PARADAS, LOCALIZAÇÕES E OUTRAS | | |
| 3 | DEVE POSSUIR CONTROLE ENTRE OS VEÍCULOS PRÓPRIOS, LOCADOS E CEDIDOS, ALERTANDO PARA VENCIMENTO DOS CONTRATOS DOS VEÍCULOS LOCADOS | | |
| 4 | DEVE POSSUIR TOTAL CONTROLE DE CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E SUAS ALTERAÇÕES, TAIS COMO: VALOR LICITADO POR ITEM, REALINHAMENTO DE PREÇOS, VIGÊNCIA DO CONTRATO, QUANTIDADE CONTRATADA E UTILIZADA | | |
| 5 | O SISTEMA DEVE SE ADEQUAR A VEÍCULOS E OUTROS TIPOS DE EQUIPAMENTOS, TAIS COMO: MÁQUINAS PESADAS, BOMBAS DE SUCÇÃO, E TODO E QUALQUER EQUIPAMENTO OU MEIO DE TRANSPORTE QUE NECESSITE DE COMBUSTÍVEIS PARA O SEU DESEMPENHO | | |
| 6 | DEVE POSSUIR PERMISSÕES DE ACESSOS AOS VEÍCULOS, DE ACORDO COM A SECRETARIA E/OU DEPARTAMENTO MONTADOS PARA A ADMINISTRAÇÃO DOS MESMOS | | |
| 7 | O SISTEMA DEVE POSSUIR REQUISIÇÕES DE ABASTECIMENTOS, TOTALMENTE DIGITAL, SENDO IMPRESSA APENAS O ABASTECIMENTO DE FATO | | |
| 8 | O SISTEMA DEVE IMPEDIR O ABASTECIMENTO DE QUANTIDADES MAIOR QUE A REQUISIÇÃO CADASTRADA, | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 234
RUBRICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DEVENDO AINDA IMPEDIR A REPETIÇÃO DE ABASTECIMENTO DA MESMA REQUISIÇÃO | | |
| 9 | O SISTEMA DEVE POSSUIR COTAS DE QUANTIDADES DE LITROS DE COMBUSTÍVEIS PARA O CONTROLE DE VEÍCULOS, NÃO AUTORIZANDO NOVA REQUISIÇÃO DE ABASTECIMENTO APÓS O USO DA COTA | | |
| 10 | DEVE POSSUIR CONTROLE DE USO E DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS EMPRESTADOS A SECRETARIAS | | |
| 11 | O SISTEMA DEVE POSSUIR O CONTROLE DE KM, HORAS, ENTRE OUTROS, QUANDO FOR O CASO, PARA TOTAL CONTROLE DE GASTOS DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS | | |
| 12 | O SISTEMA DEVE POSSUIR TODO O CONTROLE DE VIAGENS, CONTROLE DE OCORRÊNCIAS, NOME DO MOTORISTA, KM DO VEÍCULO NO ATO DO ABASTECIMENTO, CONTROLE DE OCORRÊNCIAS, CONTROLE DE MANUTENÇÕES QUE ALERTE QUANTO O TÉRMINO DA GARANTIA E/OU A NECESSIDADE DE TROCA DO ITEM ADICIONADO | | |
| 13 | FORNECER RELATÓRIOS DE ABASTECIMENTO POR SECRETARIA, POR VEÍCULO, POR MOTORISTA, DE QUANTITATIVOS, POR PERÍODO E OUTROS | | |
| ITEM IV | SOFTWARE DE PROTOCOLO ELETRÔNICO | APROVADO | REPROVADO |
| 1 | O SISTEMA DEVE SER RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE DA TRAMITAÇÃO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS, COM VISTAS AO FAVORECIMENTO DE INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS COM TODO O SEU CONTROLE CENTRALIZADO | | |
| 2 | INFORMAÇÕES DA ORIGEM COM NOME OU RAZÃO SOCIAL E DEPARTAMENTO | | |
| 3 | INFORMAÇÕES DE DESTINO COM ENTIDADE, DEPARTAMENTO E USUÁRIO RESPONSÁVEL | | |
| 4 | DADOS DO PROTOCOLO COM TIPO DE PROTOCOLO, TIPO DE DOCUMENTO, PRAZO DE ATENDIMENTO (DIAS CORRIDOS OU ÚTEIS), EMPRESA E STATUS | | |
| 5 | CAMPO COM AS INFORMAÇÕES SOBRE O DESPACHO/PARECER | | |
| 6 | ENVIO DE MENSAGENS ENTRE OS USUÁRIOS DO SISTEMA | | |
| 7 | ENCAMINHAMENTO DO PROTOCOLO PARA OUTROS USUÁRIOS DO SISTEMA | | |
| 8 | EMISSÃO DE ETIQUETA E CAPA DO PROTOCOLO | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 235
RUBRICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS | | |
| 10 | ACOMPANHAMENTO DE TODA A TRAMITAÇÃO DO DOCUMENTO ONDE SE PODE SABER COM QUAL USUÁRIO SE ENCONTRA O MESMO | | |
| 11 | CAIXA DE ENTRADA DE ENCAMINHAMENTOS POR USUÁRIO | | |
| 12 | CADASTRO DE USUÁRIOS COM INFORMAÇÕES SOBRE OCUPAÇÃO, DEPARTAMENTO, ACESSOS E DADOS GERAIS COM INCLUSÃO DE FOTO | | |
| ITEM V | SOFTWARE DE ALMOXARIFADO | APROVADO | REPROVADO |
| 1 | O SISTEMA DE ALMOXARIFADO DEVE SER PARTE INTEGRANTE DO SISTEMA, RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA BASE DE MATERIAIS DO MUNICÍPIO. PERMITE CONTROLE DE ALMOXARIFADOS POR UNIDADES E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | | |
| 2 | DEVE CLASSIFICAR OS MATERIAIS ADQUIRIDOS DE ACORDO COM O GRUPO E SUBGRUPO DEFINIDOS NA PORTARIA 448 STN, O QUE GARANTE UMA MELHOR ORGANIZAÇÃO NO CONTROLE E PESQUISA DOS MESMOS | | |
| 3 | O ALMOXARIFADO DEVE TER A POSSIBILIDADE DE RECEBER AS ENTRADAS A PARTIR DA ORDEM DE COMPRA EMITIDA POR UM PROCESSO DE DESPESA PREVIAMENTE APROVADO PELA CONTROLADORIA. AS ENTRADAS MANUAIS PODEM SER PERMITIDAS DESDE QUE CONTROLADAS | | |
| 4 | O SISTEMA SÓ DEVE PERMITIR AS SAÍDAS ATRAVÉS DE ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES FEITO PELA UNIDADE SOLICITANTE, POSSUI INVENTÁRIO PARA AJUSTES DE SALDOS E TRANSFERÊNCIA DE SALDOS ENTRE UNIDADES, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS E ALMOXARIFADOS | | |
| 5 | CADA UNIDADE SÓ PODERÁ CONSULTAR E MANIPULAR ITENS QUE SÃO DA SUA UNIDADE E OS ALMOXARIFES E CONTROLADORIA PODEM VISUALIZAR TODAS AS UNIDADES | | |
| 6 | O SISTEMA DEVE PERMITIR CONTROLE DE ESTOQUE CRÍTICO, MÍNIMO, MÁXIMO E CALCULA O CONSUMO MÉDIO MENSAL | | |
| 7 | O CONTROLE EFETIVO DO SISTEMA DEVE PERMITIR ESTAR COM AS FICHAS DE PRATELEIRAS SEMPRE ATUALIZADAS E DISPONÍVEIS A QUALQUER MOMENTO | | |
| 8 | CONTROLAR UM OU MAIS ALMOXARIFADOS, ENVIANDO E RECEBENDO INFORMAÇÕES ON-LINE VIA INTERNET, MOVIMENTANDO OS ESTOQUES POR UM OU MAIS ALMOXARIFADOS CENTRAIS OU ISOLADOS | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 236
RUBRICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | CONTROLAR MATERIAIS EM ESTOQUE QUE PODEM SER SUBDIVIDIDOS EM GRUPO DE MATERIAIS, SUBGRUPO E PRODUTO. CONTROLA PRODUTOS EM FORMA DE LOTES POR DATA DE VALIDADE. NA SAÍDA DO MATERIAL O SISTEMA CONTROLA AUTOMATICAMENTE O SALDO DE CADA LOTE E QUAL LOTE DEVE SAIR PRIMEIRO, DE ACORDO COM O VENCIMENTO | | |
| 10 | CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DOS PRODUTOS PARA LANÇAMENTO DE ENTRADA, SAÍDA, CONSUMO DIRETO E ESTORNO DE LANÇAMENTO (ENTRADA OU SAÍDA). O CONSUMO DIRETO GERA UMA ENTRADA E UMA SAÍDA SIMULTÂNEA. O ESTORNO RETORNA OS VALORES DO LANÇAMENTO A SER ESTORNADO E NÃO ALTERA O PREÇO MÉDIO (SOMENTE RETORNA O VALOR ERRADO QUE FOI LANÇADO); | | |
| 11 | DEVE SER INTEGRADO COM O SISTEMA DE COMPRAS, PERMITINDO PESQUISAR OS PEDIDOS E BAIXÁ-LOS AUTOMATICAMENTE PARA A MOVIMENTAÇÃO SEM A NECESSIDADE DE REDIGITAR OS ITENS E VALORES. PERMITE BAIXAR UMA QUANTIDADE MENOR DE UM PEDIDO QUANDO O MESMO POSSUI MAIS DE UMA NOTA FISCAL E CONTROLA O SALDO DO PEDIDO. CASO O PEDIDO SEJA UTILIZADO NOVAMENTE, TRARÁ APENAS O SALDO RESTANTE | | |
| 12 | PERMITIR A EXCLUSÃO DE UMA SAÍDA E A MOVIMENTAÇÃO EM QUALQUER DATA, POSSIBILITANDO FAZER UM LANÇAMENTO COM DATA RETROATIVA, MESMO SE O PRODUTO POSSUIR MOVIMENTAÇÃO COM DATA POSTERIOR. DA MESMA FORMA, REALIZA ENTRADAS, CONSUMO DIRETO E AS SAÍDAS | | |
| 13 | EMITIR DIVERSOS RELATÓRIOS CADASTRAIS E GERENCIAIS, COMO ALMOXARIFADO, UNIDADE DE MEDIDA, GRUPO, SUBGRUPO, PRODUTOS, CENTRO DE CUSTO, TIPO DE MOVIMENTAÇÃO, ÓRGÃO, UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, FORNECEDORES, RELATÓRIOS DE CONTA CORRENTE, INVENTÁRIO, ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS, CONTROLE DE DATA DE VALIDADE, PRODUTOS COM ESTOQUE ABAIXO DO MÍNIMO, CONSUMO POR CENTRO DE CUSTO, RECIBO DE REQUISIÇÃO, ETIQUETA DE PRODUTOS, BALANCETE GERAL OU POR ALMOXARIFADO | | |
| 14 | CONTROLAR A UTILIZAÇÃO E VISÃO DAS FERRAMENTAS DO SISTEMA DE FORMA DINÂMICA, POR MEIO DE SENHAS, CADASTRO DE USUÁRIOS E GRUPO DE USUÁRIOS, POSSIBILITANDO UMA MAIOR FLEXIBILIDADE E SEGURANÇA | | |

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 237
Rubrica

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | INFORMAR O CONSUMO DE MATERIAIS POR SETOR, CONSUMO POR MATERIAL / GRUPO, ESTOQUE ATUAL, REQUISIÇÕES POR FUNCIONÁRIO, EVOLUÇÃO DE PREÇOS | | |
| ITEM VI | SOFTWARE DE OUVIDORIA E E-SIC | APROVADO | REPROVADO |
| 01 | CIDADÃO DO USUÁRIO E GERAR DEMANDA DE ATENDIMENTO ENTRADA | | |
| 02 | CRIAÇÃO DE LINK ESPECIFICO A OUVIDORIA | | |
| 03 | GERAÇÃO DE PROTOCOLO E ENVIO VIA E-MAIL AO USUÁRIO | | |
| 04 | CAMPO DE PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES; | | |
| 05 | CAMPO DE ACOMPANHAMENTO DE E-MAIL RECEBIDOS E RESPONDIDOS; | | |
| 06 | TEXTO EXPLICATIVO DE COMO FAZER UMA MANIFESTAÇÃO: NECESSIDADE DE UM TEXTO EXPLICATIVO DE COMO FAZER UMA MANIFESTAÇÃO DE SUGESTÃO, PERGUNTA, ELOGIO, RECLAMAÇÃO, DENÚNCIA OU CONSULTA; | | |
| 07 | CRIAÇÃO DE UM FORMULÁRIO NA PÁGINA DO MUNICÍPIO PARA RECEBIMENTO DAS DEMANDAS DOS CLIENTES QUE CONTEMPLE OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO DO MOTIVO DE CONTATO E DOS DADOS CADASTRAIS:<br><br>TIPO DE PESSOA: FÍSICA OU JURÍDICA, OBJETIVO DA DEMANDA, SUGESTÃO, RECLAMAÇÃO, PERGUNTA OU ELOGIO, IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE, NOME, ENDEREÇO, TELEFONE, IDENTIFICAÇÃO, PREFERÊNCIA PARA RESPOSTA, TEXTO PAR MANIFESTAÇÃO, OPÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO SIGILOSA;<br><br>SAÍDA: DEMANDA CRIADA. | | |
| 08 | CAMPO DESCRITIVO AO TEMPO DA INFORMAÇÃO E RESPOSTA AO USUÁRIO; | | |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5ºdo art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das

FLS. 239

obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará 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.

6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 241

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.9. 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:

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.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. 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.

7.23.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.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 244

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1° do art. 65 da Lei n° 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6° do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3° do Decreto n° 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**Qualificação Técnica**

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, em que se comprove que a licitante executou parcelas de maior relevância técnica: "locação de sistemas de controle interno", por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. Prova de inscrição, ou registro da licitante junto Conselho Regional de Contabilidade - CRC, sede da proponente, acompanhado da certidão de regularidade.

8.32. Declaração que dispõe de sistemas de informática de controle interno junto a Administração Pública necessário a execução dos serviços nos termos da Lei n° 14.133/2021.

8.32. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 247
RUBRICA

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**Qualificação Técnica Profissional**

8.32. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional administrador com registro no Conselho Regional de Administração – CRA, com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional, e com experiência em gestão pública, e no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior em informática, todos com experiência na área de "sistemas de controle interno", comprovada através de atestado de capacidade técnica em nome destes, bem como declaração de disponibilidade, anuência e aceite, assinado por todos estes, de cada membro da equipe técnica para a execução e responsabilização dos serviços, devendo ainda a comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante.

8.32.1. Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela contratante.

## 9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0301.04.122.0402.2.006 - Gerenciamento da Sec. de Administracao e Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.08.122.0801.2.036 - Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0401.10.122.1001.2.010 - Gerenciamento da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.15.122.1501.2.045 - Gerenciamento da Secretaria de Infra-Estrutura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.12.122.1201.2.020 - Gerenciamento da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

## 10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 248
RUBRICA

1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

INDEPENDÊNCIA/(CE),

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 249
Rubrica

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICA Nº XXXX/XXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.008/2025**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E .....

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ANTONIO ASSUERIO VIEIRA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no ....., sediado(a) na .....,doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) do .....,tendo em vista o que consta no Processo nº 00.008/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE INDEPENDÊNCIA CE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .de 12 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e 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.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 251
RUBRICA

5.1. O valor total da contratação é de ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 252
RUBRICA

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conformeo art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 253

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, daLei nº 14.133, de 2021;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 254

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e asdemais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social

ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 256

aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 257
RUBRICA

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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) 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.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 253
RUBRICA

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 259
RUBRICA

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. 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.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 260
RUBRICA

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.531.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Administracao e Financas, na dotação:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 261
RUBRICA

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Independênciapara dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

FLS. 262

INDEPENDÊNCIA/CE,

**--**

**CNPJ Nº --**

**ANTONIO ASSUERIO VIEIRA**

**Responsável legal da CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1._____

2._____