

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020227080002

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA OPERACIONAL DE GERENCIAMENTO DE DEMANDAS E AGENDAMENTOS, NO MODELO SAS (SOFTWARE AS A SERVICE), INCLUINDO TODO O SUPORTE NECESSÁRIO (ASSESSORIA E TREINAMENTO ESPECIALIZADO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO SOB RESPONSABILIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA/CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e nas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e no Decreto nº 07/2025, de 17 de janeiro de 2025, que regulamentou a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional vinculados ao Poder Executivo Municipal de Aiuaba-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	6105 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DE DEMANDAS E AGENDAMENTOS, NO MODELO SAAS, DISPONDO DE AMBIENTE EM NUVEM ESCALÁVEL, COM MIGRAÇÃO DOS DADOS JÁ EXISTENTES E REALIZAÇÃO DA CONFIGURAÇÃO INICIAL DOS MÓDULOS.	SERVIÇO	1,00	R\$ 8.072,50	R\$ 8.072,50
2	6106 - LICENÇA MENSAL PARA UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO, COMPREENDENDO BACKUP AUTOMÁTICO, PARAMETRIZAÇÕES, ATUALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO (PRESENCIAL E REMOTO), DIAGNÓSTICO DE USO, ALÉM DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA.	MÊS	12,00	R\$ 8.562,50	R\$ 102.750,00
3	6107 - HORA DE INTEGRAÇÃO SOB DEMANDA	HORA	200,00	R\$ 181,67	R\$ 36.334,00
4	6108 - HORA DE CUSTOMIZAÇÃO SOB DEMANDA	HORA	200,00	R\$ 181,67	R\$ 36.334,00
5	6109 - TREINAMENTO ESPECIALIZADO DA EQUIPE TÉCNICA E OPERACIONAL, ABRANGENDO CAPACITAÇÃO TEÓRICA E PRÁTICA SOBRE A UTILIZAÇÃO PLENA DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEMANDAS E AGENDAMENTOS, INCLUINDO A CONFIGURAÇÃO DE MÓDULOS, EXECUÇÃO DE ROTINAS OPERACIONAIS, INTERPRETAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, MANEJO DE FUNCIONALIDADES AVANÇADAS, BOAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE SUPORTE. O TREINAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM FORMATO PRESENCIAL E/OU REMOTO, GARANTINDO A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS SERVIDORES INDICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO DE APOIO, SIMULAÇÕES PRÁTICAS E ACOMPANHAMENTO DE CASOS REAIS DE USO.	HORA	240,00	R\$ 181,67	R\$ 43.600,80
				TOTAL: R\$ 227.091,30	

1.2 - O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de publicação do instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 - O fornecimento dos serviços é enquadrado como continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 - O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A fundamentação da contratação, incluindo a justificativa da demanda, os critérios utilizados para definição dos quantitativos e demais elementos técnicos e administrativos, encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), elaborados nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e apresentados como anexo a este

Termo de Referência.

2.2 - A análise quanto à existência de previsão da presente contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) está devidamente registrada no respectivo ETP, que integra este processo administrativo.

2.3 - A justificativa para parcelamento ou não da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

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 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

4.1.2 - A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

4.1.3 - A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

4.1.4 - É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

4.2 - Da participação de consórcios:

4.2.1 - Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3 - Subcontratação:

4.3.1 - Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o software/sistema pretendido pode ser fornecido integralmente pela empresa contratada, sem a necessidade de especialização adicional ou terceirização de atividades. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública, pois o fornecimento completo e contínuo do serviço deve ser realizado de forma direta pela empresa vencedora, garantindo a integridade, a qualidade e a segurança da solução oferecida.

4.4 - Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 - Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.5 - Garantia da contratação

4.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.6 - Vistoria:

4.6.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.7 - Prova de Conceito:

4.7.1 - A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em data a ser designada pela Agente de Contratação ou Pregoeiro, conforme regras a serem definidas no termo de referência da contratação.

4.8 - Demais requisitos:

4.8.1 - Adequação Técnica: O software/sistema deve atender às especificações técnicas necessárias, garantindo eficiência e precisão.

4.8.2 - Suporte e Manutenção: A empresa contratada deve oferecer suporte técnico contínuo e manutenção do software/sistema, assegurando a operação sem interrupções.

4.8.3 - Capacitação da Equipe: A proposta deve incluir um plano de treinamento para os servidores do órgão contratante, garantindo que a equipe esteja apta a utilizar o software/sistema de forma eficaz.

4.8.4 - Escalabilidade: O software/sistema deve ser escalável, permitindo adaptações conforme o crescimento da demanda e a evolução das necessidades do órgão.

4.8.5 - Segurança da Informação: Garantir a proteção dos dados sensíveis e a conformidade com as legislações vigentes sobre proteção de dados.

4.8.6 - Integração com softwares/sistemas existentes: A solução deve ser compatível e capaz de integrar-se com os softwares/sistemas já utilizados pelo órgão, evitando a duplicação de esforços e dados.

4.8.7 - Conformidade Legal: A proposta deve respeitar as normas e legislações pertinentes ao serviço público e à área de atuação.

4.9 - Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

4.9.1 - Caso haja acesso a dados pessoais no âmbito da execução contratual, as partes se obrigam a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo confidencialidade, integridade e segurança no tratamento de dados pessoais, conforme as normas aplicáveis.

4.10 - Requisitos de Qualificação

4.10.1 - Os licitantes deverão apresentar comprovação de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

4.10.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão disciplinadas no Edital / Aviso de Contratação Direta.

4.10.3 - A qualificação técnica deverá ser comprovada através do fornecimento de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da contratação.

4.11 - Do instrumento contratual

4.11.1 - Será necessária a formalização de Contrato nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

4.12 - Das exigências gerais

4.12.1 - Os serviços e o software/sistema propostos pelas licitantes deverão atender, obrigatoriamente, a todas as especificações e requisitos constantes no Termo de Referência. Caso contrário, será exigida a imediata correção ou reexecução dos serviços pela empresa vencedora do certame, que arcará com todos os custos necessários para a adequação e reexecução, sem custos adicionais para a Contratante.

4.12.2 - O preço apresentado pela licitante deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução da locação do software/sistema, como taxas, tributos, encargos sociais, encargos trabalhistas e quaisquer outras despesas envolvidas na prestação do serviço, além de deduzidos eventuais descontos concedidos.

4.12.3 - A locação do software/sistema deverá ser realizada de forma a garantir a qualidade, segurança e funcionalidade do software/sistema, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, de modo a atender às necessidades da Contratante.

4.12.4 - Todos os custos relativos à execução da locação do software/sistema, incluindo as despesas com licença, suporte técnico, manutenção, atualizações, impostos e taxas, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora do certame, não cabendo à Contratante qualquer ônus adicional.

4.12.5 - O software/sistema deverá ser entregue pronto para uso, conforme especificado no Termo de Referência, e não deverá ser necessário nenhum componente ou ajuste adicional para o seu funcionamento regular.

4.12.6 - A aceitação ou aprovação do software/sistema não exime a empresa vencedora da responsabilidade por falhas na execução, problemas técnicos ou não conformidades com as especificações estabelecidas. Caso sejam detectadas divergências ou falhas posteriormente, a empresa vencedora deverá corrigir, reexecutar ou reparar os serviços, realizar a manutenção necessária ou fornecer atualizações, sem custos adicionais para a Contratante.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O modelo de execução do objeto visa detalhar as condições e responsabilidades relacionadas à prestação dos serviços contratados, bem como os procedimentos a serem seguidos pela empresa contratada durante a

execução do contrato. As cláusulas aqui estabelecidas têm como objetivo garantir que os serviços sejam prestados de forma eficiente, dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações acordadas. Abaixo estão descritas as condições de execução, as responsabilidades pela qualidade dos serviços prestados e outros aspectos essenciais para o bom cumprimento do contrato.

5.1 - Início da Execução do Objeto

5.1.1 - O prazo para ativação do serviço, que inclui a instalação, configuração, customização, migração de dados e treinamento de usuários, será de no máximo 05 (CINCO) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

5.1.2 - Devidamente justificado e antes do final do prazo de início de execução dos serviços, a Contratada poderá solicitar prorrogação de prazo. A aprovação dependerá da análise da área demandante, que poderá acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo à Administração, salvo em situações de caso fortuito ou força maior, conforme disposto no inciso V do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 - Prazo de Execução dos Serviços

5.2.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (DOZE) meses, a partir da data de publicação do contrato, garantindo a disponibilidade contínua do software, suporte técnico, treinamento, funcionalidades mínimas e horas de integração e customização sob demanda durante toda a vigência contratual.

5.3 - Instalação, Customização e Treinamento

5.3.1 - O sistema deverá ser instalado no(s) equipamento(s) da CONTRATANTE, incluindo todas as etapas necessárias para sua ativação e parametrização. Caso haja sistema anterior, a migração de dados deverá ser realizada sem perda de informações.

5.3.2 - O treinamento dos usuários será realizado na sede da CONTRATANTE, abrangendo todos os módulos e funcionalidades do sistema, com a devida documentação de apoio.

5.3.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, horas de integração e customização sob demanda, permitindo ajustes, parametrizações adicionais e adequações específicas ao contexto da Administração, sem custos adicionais.

5.4 - Funcionalidades Mínimas do Sistema

5.4.1 - O sistema deverá atender, no mínimo, às seguintes funcionalidades:

Cadastro Único do Cidadão:

- Registro completo dos dados pessoais, endereço, documentos e contatos;
- Mecanismos de prevenção de duplicidade de cadastros;
- Emissão de número identificador único e cartão do cidadão municipal.

Cadastro e Gerenciamento de Serviços Públicos:

- Registro dos serviços ofertados, com indicação das unidades executoras, documentos exigidos e descrição detalhada.

Coleta e Gestão de Demandas Cidadãs:

- Registro e controle das solicitações realizadas pelo cidadão;
- Geração de recibos e protocolos;
- Restrições a agendamentos por cidadãos não identificados.

Procedimentos de Análise e Encaminhamento:

- Fluxo eletrônico com prazos, tramitações e pareceres;
- Protocolo digital, listas de pendências e histórico de atendimento;
- Avaliação das solicitações com possibilidade de conclusão ou despacho.

Relatórios e Indicadores Administrativos:

- Relatórios gerenciais por cidadão, família, localidade, tipo de serviço e prestador;
- Indicadores de tempo de resposta, status e eficiência por setor;
- Registro completo das movimentações e responsáveis pelo atendimento.

Controle de Acesso e Auditoria:

- Perfis de acesso por tipo de usuário e setor;
- Registro de atividades com trilha de auditoria detalhada.

Gestão de Atendimento e Filas:

- Painel de senhas e filas com controle eletrônico e visual;
- Previsão de atendimento e alertas de inatividade.

Aplicativo Mobile do Gestor:

- Acesso a dashboards com indicadores e notificações;
- Visualização por setor, localidade e serviço;
- Alertas de atrasos e pendências em tempo real.

Arquitetura e Infraestrutura (SaaS):

- Hospedagem em nuvem com backups automáticos e criptografia;
- Alta disponibilidade, escalabilidade e conformidade legal;
- Aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Suporte Técnico Especializado:

- Atendimento remoto, presencial e multicanal;
- Respostas para situações emergenciais e acompanhamento técnico qualificado.

Aplicativo Mobile do Cidadão:

- Consulta a protocolos, serviços, documentos e histórico de atendimentos;
- Notificações sobre o status de solicitações;
- Interface intuitiva e acessível via Android e iOS.

Aplicativo Mobile dos Colaboradores:

- Consulta a protocolos, serviços, documentos e histórico de atendimentos;
- Registro de informações referentes aos protocolos atendidos pelo colaborador;
- Registro automático de data, hora e coordenadas geográficas ao alterar protocolos;
- Notificações sobre o status de solicitações;
- Interface intuitiva e acessível via Android e iOS.

Módulo de Gerenciamento de Filas e Senhas:

- Controle da ordem de atendimento por senha, com chamada visual e sonora;
- Integração com painéis eletrônicos e totens de autoatendimento;
- Emissão de senhas por serviço, setor, prioridade e perfil do cidadão;
- Notificação em tempo real de chamadas e previsão estimada de atendimento;

- Registro de horários, usuários atendentes e tempo médio por atendimento;
- Relatórios gerenciais com estatísticas de atendimento e desempenho por guichê;
- Interface acessível e adaptada para dispositivos com tela sensível ao toque.

5.5 - Suporte

5.5.1 - As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE serão ilimitadas e deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA, com a data, hora da solicitação, descrição do problema, nível de prioridade e número de controle.

5.5.2 - O suporte será fornecido sem custos adicionais durante toda a vigência do contrato, abrangendo todos os atendimentos necessários para garantir a operacionalidade e funcionalidade do sistema.

5.5.3 - O suporte técnico será fornecido de segunda a sexta-feira, em horário comercial, para demandas gerais. Para incidentes críticos que comprometam a operação do sistema, deverá ser garantido suporte emergencial, com resposta em até 4 (QUATRO) horas, independentemente do horário.

5.5.4 - A CONTRATADA deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas, incluindo número, motivo do atendimento, sistema envolvido, e as datas de abertura e encerramento de cada solicitação.

5.5.5 - O atendimento será realizado por profissionais capacitados, aptos a resolver os problemas relacionados ao sistema, ou direcionar o atendimento conforme necessário.

5.5.6 - O suporte remoto deverá ser garantido, permitindo à CONTRATADA realizar diagnósticos de erros que não podem ser reproduzidos no ambiente interno da empresa fornecedora.

5.5.7 - Ferramentas de monitoração do desempenho do sistema, incluindo tempos de resposta e utilização, deverão ser parte integrante do contrato de manutenção e suporte.

5.6 - Manutenção

5.6.1 - A manutenção do sistema será realizada conforme as seguintes modalidades:

- **Manutenção Corretiva:** Reparo de defeitos no software, incluindo aqueles que afetam a integração com os dados e sistemas da CONTRATANTE.
- **Manutenção Legal:** Atualizações para garantir a conformidade do sistema com a legislação vigente.
- **Manutenção Adaptativa:** Ajustes de funcionalidades existentes no sistema, sem impacto em sua estrutura, ou atualizações de versão do software.
- **Atualização Tecnológica:** Ajustes para manter a compatibilidade e interoperabilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, incluindo alterações legislativas ou regulatórias externas.
- **Suporte Técnico:** Atendimento para questões tecnológicas do sistema, realizado de forma remota ou presencial, no horário comercial, durante toda a vigência do contrato.

5.7 - Requisitos de Política de Segurança da Informação

5.7.1 - A CONTRATADA deverá manter em caráter confidencial todas as informações relacionadas à política de segurança da CONTRATANTE, incluindo configurações de hardware e software, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

5.7.2 - A CONTRATADA também deverá manter a confidencialidade das informações sobre o processo de instalação, configuração, e adaptações realizadas no sistema.

5.7.3 - A CONTRATADA poderá utilizar infraestrutura de terceiros para hospedagem do software, desde que garanta total conformidade com os requisitos de segurança da informação, sigilo dos dados e acessibilidade contínua, conforme legislação vigente.

5.7.4 - Os recursos técnicos da CONTRATADA estarão sujeitos aos regulamentos de segurança estabelecidos pelo CONTRATANTE, enquanto a CONTRATADA permanecer nas dependências da Administração.

5.7.5 - A CONTRATADA deverá garantir a segurança e a autenticação de seus empregados, mediante identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes responsáveis pelo atendimento.

5.8 - Demais Condições de Execução

5.8.1 - O sistema deverá estar disponível para utilização durante todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados, com exceção dos períodos de manutenção programada, previamente acordados.

5.8.2 - O sistema deverá garantir a integridade do banco de dados em todas as transações, mesmo em situações de queda de energia ou falhas de software/hardware.

5.8.3 - A CONTRATADA deverá permitir o cadastramento ilimitado de usuários, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sem custos adicionais.

5.8.4 - Ao final do contrato, caso a CONTRATANTE não deseje renovar o contrato, a CONTRATADA deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados no sistema, garantindo que as informações estejam livres de senhas, criptografia ou outras restrições não conhecidas pela CONTRATANTE. O banco de dados deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do contrato.

5.9 - Garantia dos Serviços

5.9.1 - Considerando a natureza da contratação, que envolve a locação de sistema/software, a garantia dos serviços deverá abranger a disponibilização contínua da solução tecnológica contratada, bem como a adequada execução dos serviços de instalação, configuração, suporte técnico, correções, atualizações e manutenção corretiva e evolutiva. Tais serviços deverão ser prestados em conformidade com os padrões de desempenho e qualidade definidos nos artefatos da fase de planejamento, especialmente no Termo de Referência e nos Acordos de Níveis de Serviço (SLA), durante toda a vigência contratual.

5.10 - Materiais, Equipamentos e Ferramentas

5.10.1 - A CONTRATADA será responsável por fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, incluindo a substituição dos itens quando necessário, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

6 - 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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o art. 115 da referida Lei.

6.2 - A gestão do contrato será exercida por servidor designado formalmente pela autoridade competente, conforme previsão do art. 2º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 07/2025, com a finalidade de acompanhar a execução contratual e adotar as medidas necessárias à fiel observância das condições pactuadas. As atribuições do gestor do contrato estão previstas nos arts. 8º e 9º do Anexo VI do Decreto nº 07/2025.

6.3 - A fiscalização do contrato será exercida por servidor ou comissão de servidores igualmente designados, nos termos do art. 2º, inciso II, do Anexo VI do Decreto Municipal nº 07/2025, permitida, conforme art. 7º, a contratação de terceiros para assisti-los ou subsidiá-los tecnicamente, sem prejuízo da responsabilidade do servidor público designado. As atribuições do fiscal do contrato estão previstas no art. 10 do Anexo VI do Decreto nº 07/2025.

6.3.1 - Na hipótese de contratação de terceiros prevista no item anterior:

I - O profissional ou empresa contratada deverá assumir responsabilidade civil objetiva pelas informações prestadas, firmar termo de confidencialidade e não poderá exercer competências exclusivas do fiscal do contrato;

II - A atuação de terceiros não exime o fiscal público de suas responsabilidades legais e administrativas.

6.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante anotação formal no processo, conforme art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 11 do Anexo VI do Decreto nº 07/2025, que trata das competências dos gestores e fiscais substitutos.

6.6 - O fiscal do contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relevantes, determinando a regularização das falhas ou omissões, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10 do Anexo VI do Decreto nº 07/2025.

6.7 - Situações que extrapolem a competência do fiscal deverão ser informadas ao gestor do contrato para as providências cabíveis, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, o objeto do contrato em caso de vícios, defeitos ou falhas, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

6.9 - O contratado responderá por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização administrativa, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.10 - O contratado será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual (art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021).

6.11 - A inadimplência do contratado quanto aos encargos mencionados não transfere à Administração qualquer responsabilidade, tampouco poderá onerar o objeto contratual (art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

6.12 - As comunicações entre a Administração e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico, desde que idôneo e passível de registro.

6.13 - A contratada poderá ser convocada a qualquer momento para adoção de providências urgentes, inclusive para reunião de alinhamento de execução contratual.

6.14 - A contratada deverá manter preposto formalmente designado para representá-la na execução do contrato, conforme art. 14 do Anexo VI do Decreto nº 07/2025.

6.14.1 - A Administração poderá, mediante justificativa, recusar o preposto indicado, exigindo nova designação pela contratada.

6.15 - Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada para apresentação do plano de fiscalização e execução contratual, incluindo diretrizes, responsabilidades, forma de aferição de resultados e sanções aplicáveis, conforme o Decreto nº 07/2025.

6.16 - Durante a vigência da contratação, deverão ser integralmente observados os normativos internos e os regulamentos municipais aplicáveis, especialmente o Decreto nº 07/2025, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Município de Aiuaíba/CE.

7 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada ou empresa participante de ata de registro de preços que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou ata;
- b) der causa à inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou ata;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução contratual;
- 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.

7.2 - Poderão ser aplicadas à contratada ou empresa registrada as seguintes sanções:

7.2.1 - Advertência, nos casos de inexecução parcial que não cause prejuízos relevantes, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021);

7.2.2 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos casos das alíneas "b", "c" e "d", salvo se cabível penalidade mais severa (art. 156, §5º);

7.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos das alíneas "e", "f", "g" e "h", ou ainda das alíneas "b", "c" e "d", quando a gravidade justificar penalidade mais rigorosa (art. 156, §5º);

7.2.4 - Multas, nas seguintes proporções:

7.2.4.1 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratado ou registrado:

- a) pela inexecução parcial sem prejuízo relevante;
- b) por não entregar a documentação exigida para o certame;
- c) por causar atraso injustificado;
- d) por entregar o objeto em desacordo com as especificações ou com vícios que o tornem inadequado.

7.2.4.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado ou registrado:

- a) por não manter a proposta apresentada, salvo justificativa;
- b) por inexecução parcial com danos relevantes.

7.2.4.3 – Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, registrado ou estimado:

- a) por inexecução total;
- b) por apresentação de documentação falsa;
- c) por fraude na licitação ou na execução;
- d) por comportamento inidôneo ou ato lesivo à moralidade administrativa;
- e) por atos ilícitos com vistas a frustrar o certame;
- f) por ato lesivo conforme Lei nº 12.846/2013.

7.2.4.4 – Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), sobre a parte inadimplida, excluída a parcela de impostos destacados no documento fiscal.

7.3 – A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021).

7.4 – As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º).

7.4.1 – Será garantido à contratada ou empresa registrada o direito ao contraditório e ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa após a intimação (art. 157).

7.4.2 – Caso a multa e as indenizações superem os valores devidos, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.4.3 – A multa poderá ser recolhida administrativamente em até 15 (quinze) dias após intimação oficial, antes do envio à cobrança judicial.

7.5 – As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade serão aplicadas em processo administrativo específico, assegurados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 – Os atos que também configurarem infrações à Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

7.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando usada para ocultar ilícitos ou confundir patrimônio, com extensão das penalidades aos responsáveis, sucessores ou coligados, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O contratante deverá registrar as sanções aplicadas no CEIS e no CNEP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação, para fins de publicidade nacional.

7.9 – As sanções de impedimento e de inidoneidade admitem reabilitação nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 – Se os valores de multa e indenizações forem superiores ao pagamento devido, a diferença será compensada com garantias, créditos em outros contratos ou cobrada judicialmente.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela administração, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.3 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá

apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.6 - A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.9 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.10.2 - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.10.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11 - 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.

8.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13 - 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.

Liquidação

8.14 - Para fins de liquidação, 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:

8.14.1 - o prazo de validade;

8.14.2 - a data da emissão;

8.14.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

8.14.4 - o período respectivo de execução do contrato;

8.14.5 - o valor a pagar; e

8.14.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.15 - 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.

8.16 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sistemas oficiais de consulta pública ou mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.17 - A Administração deverá realizar consulta aos sistemas oficiais de registro fiscal e cadastral para:

8.17.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.17.2 - identificar possíveis restrições que impeçam a participação em licitação ou contratação, tais como proibição de contratar com a Administração Pública.

8.18 - Constatando-se irregularidade fiscal ou cadastral 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.

Prazo de pagamento

8.19 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste termo.

8.20 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao objeto efetivamente entregue.

8.21 - A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pelo contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), pro rata, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25 - 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.

Reajuste

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

8.27 - Após o interregno de um ano, contados da data do orçamento estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**.

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

8.29 - 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).

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

8.31 - 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.

8.32 - 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.

8.33 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.3 - 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;

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

9.5 - 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>;

9.6 - 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;

9.7 - 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.

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

9.9 - 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

9.10 - 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.

9.11 - 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.

9.12 - 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.15 - 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.

9.16 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17 - 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;

9.18 - 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;

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

9.20 - 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.

9.21 - 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

9.22 - 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;

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

9.24 - 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

9.25 - 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.

9.26 - 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.27 - 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 (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.27.1 - 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

9.28 - 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

9.29 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, 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.

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

9.31 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 227.091,30 (DUZENTOS E VINTE E SETE MIL E NOVENTA E UM REAIS E TRINTA CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste termo.

10.2 - 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.

10.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária/elemento e subelemento de despesas/fonte de recursos:

- 02 02 04 122 0037 2.002 3.3.90.39.99 1500000000

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 - Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 - Executar o objeto de acordo com as especificações técnicas, condições contratuais e exigências legais aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais vícios, defeitos ou danos, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável.

12.3 - Informar previamente à Administração, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, qualquer fato que possa impossibilitar o cumprimento dos prazos estabelecidos, mediante justificativa formal.

12.4 - Atender às determinações do fiscal, do gestor do contrato ou de autoridade competente, prestando os esclarecimentos e informações solicitados, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, os bens ou serviços executados com vícios ou defeitos, no prazo estabelecido pela Administração.

12.6 - Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal, não se eximindo pelo acompanhamento ou fiscalização realizados pelo contratante.

12.7 - Apresentar, para fins de pagamento, os comprovantes atualizados de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive perante a Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho, conforme exigido por lei.

12.8 - Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na contratação.

12.9 - Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e todas as demais previstas em legislação específica, inclusive as decorrentes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, sendo vedada a transferência de responsabilidade à Administração contratante.

12.10 - Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), no que se refere ao tratamento, armazenamento, sigilo e proteção de dados pessoais acessados ou compartilhados em razão da execução contratual.

12.11 - Adotar práticas de segurança, higiene, proteção ambiental e prevenção de acidentes, mantendo o local da execução em boas condições, conforme normas aplicáveis.

12.12 - Designar, treinar e manter equipe compatível com o objeto contratual, dotada de qualificação técnica adequada, e disponibilizar os materiais, equipamentos e recursos necessários à execução.

12.13 - Cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

12.14 - Comunicar à Administração qualquer acidente, irregularidade ou ocorrência anormal no local da execução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.15 - Manter sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em decorrência da execução do contrato, salvo por autorização expressa do contratante.

12.16 - Arcar com os custos adicionais decorrentes de erro no dimensionamento dos quantitativos da proposta, inclusive por fatores variáveis, salvo nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

12.17 - Não realizar publicidade institucional referente ao objeto contratual sem prévia autorização da Administração.

12.18 - Abster-se de contratar, durante a vigência contratual, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do órgão contratante, do fiscal ou do gestor do contrato, conforme art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 - Exigir o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, acompanhando e fiscalizando a execução do objeto por meio de servidor ou comissão formalmente designada.

13.2 - Comunicar à contratada, por escrito, qualquer irregularidade na execução, vício ou desconformidade detectada no objeto, indicando o prazo para saneamento.

13.3 - Prestar tempestivamente os esclarecimentos técnicos e administrativos que se fizerem necessários para a adequada execução contratual.

13.4 - Disponibilizar, sempre que necessário, os locais de entrega, execução ou instalação, bem como viabilizar o acesso de pessoal autorizado da contratada, conforme previsto no contrato.

13.5 - Atuar tempestivamente nas solicitações da contratada, inclusive quanto a eventuais pedidos de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, observando os prazos legais (ex: até 30 dias, conforme art. 137, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

13.6 - Liquidar e pagar os valores devidos à contratada dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato.

13.7 - Aplicar, quando for o caso, as sanções legais e contratuais cabíveis por inadimplemento da contratada, assegurado o devido processo legal.

13.8 - Proceder, quando necessário, com a remessa de informações ao órgão de representação judicial, auditoria ou controle interno, sempre que verificado descumprimento grave de cláusulas contratuais.

14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2 - Eventuais alterações do objeto desta contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 - 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, no que couber.

14.4 - 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).

14.5 - 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 n. 14.133/2021.

15 - FORO:

15.1 - Fica eleito o Foro da comarca do Município de Aiuaba, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência que não puderem ser compostos pela conciliação.

MAURÍCIO CARDOSO DE OLIVEIRA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE COMPRAS
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

THALITA KEYLA SOUSA DE OLIVEIRA

ORDENADOR(A) DE DESPESAS DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE AIUABA