



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA NA ÁREA DE GESTÃO DE RISCOS, GESTÃO DE PROCESSOS, CRIAÇÃO DE DOCUMENTOS NATO-DIGITAIS, BEM COMO PARA INTEGRAÇÃO DE DADOS JUNTO AO PNCP, NO TOCANTE À PROCESSOS RELACIONADOS ÀS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA/CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALORES	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de GESTÃO E CONTROLE do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
2	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Saúde do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
3	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Educação Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80



4	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
5	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Infraestrutura do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
6	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Des. Econômico, Cultura e Turismo do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
7	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80



8	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
9	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social – TEJUPREV do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
10	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse do Gabinete do Prefeito do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
11	Contratação de solução de tecnologia na área de gestão riscos, gestão de processos, criação de documentos nato-digitais, bem como para integração de dados junto ao PNCP, no tocante à processos relacionados às contratações públicas, de interesse da Controladoria Geral do Município de TEJUÇUOCA/CE.	MÊS	10	R\$ 506,18	R\$ 5.061,80
VALOR DO LOTE				R\$ 55.679,80	

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

3.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

3.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

3.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

3.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.3.3. Habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

3.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

3.3.5. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.3.6. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

3.3.7. Entende-se por “valor estimado da contratação” como o valor final vencido pelo licitante.

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.4.1. RELAÇÃO DE PROFISSIONAL(IS) com comprovações de experiência, através de atestado de capacidade técnica, e/ou certificados e/ou declarações, com as seguintes parcelas de relevância:

a) Conhecimento, aplicabilidade e desenvolvimento em Plano de contratação anual – PCA;

b) Conhecimento, aplicabilidade e desenvolvimento Gestão de riscos e controle – GRC;

3.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



3.5.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

3.5.3. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

3.5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

3.5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.5.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.5.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.5.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.5.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1. A entrega (com instalação) do objeto licitado deverá ser feita conforme as especificações deste Termo de Referência, mediante ORDENS DE SERVIÇO, expedida pelo órgão responsável pela contratação.

4.2. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

4.2.1. A solução de tecnologia deverá estar totalmente integrada com o PNCP em todas as perspectivas exigidas pela Lei 14.133/2021.

4.2.2. A solução deve permitir a virtualização processual de compras públicas na íntegra.

4.2.3. Alinhamento ao Plano de Logística Sustentável: A solução deve permitir que as áreas das Secretarias Municipais realizem alinhamento ao seu planejamento para implementação de ações de logística sustentável, dentro das perspectivas econômica, financeira, social e cultural, permitindo consolidação automática de todos os dados, constituindo-se no plano municipal de logística sustentável, devendo viabilizar automaticamente a verificação do alinhamento destes com o planejamento estratégico, plano de contratação anual, construção do ETP – Estudo Técnico Preliminar, projetos básicos e vinculação de ações de fiscalização e gestão de contratos.

4.2.4. Gerenciamento Integrado de Processos: A solução oferece um sistema integrado que possibilita o gerenciamento completo dos processos de contratação, desde a fase inicial de planejamento até as etapas



de execução dos processos licitatórios. Isso inclui emissão de documentos parciais e finais, gerenciamento de termos aditivos, controle de prazos e saldos financeiros.

4.2.5. Exportação de Dados e Conformidade Legal: A solução permite a exportação dos dados dos processos de contratação em formatos compatíveis, como arquivos "xls" ou similar, para viabilizar a execução das contratações futuras. Além disso, atende às exigências legais, como a geração de documentos padronizados, emissão de contratos e atas de registro de preços, e exportação de dados conforme instruções normativas e a nova Lei de Licitações.

4.2.6. A ferramenta deve dispor das seguintes características:

- I. Minutas atualizadas e padronizadas disponíveis para utilização ou personalização;
- II. Editor online de documentos que possibilita a edição simultânea de vários agentes públicos, que possibilita sinergia entre a equipe de planejamento e menor tempo de execução de uma tarefa;
- III. Elaboração de Termo de Referência de maneira semiautomatizada, com preenchimento de dados pré-cadastrados pela unidade demanda e possibilidade de edição simultânea;
- IV. Acompanhamento das etapas do processo de Planejamento da Contratação, como Formalização da Demanda, Cotação de Preços, Elaboração do Termo de Planejamento e Estudos Técnicos Preliminares, Cotação e Pareceres;
- V. Sistema de elaboração do termo de referência com modelos editável;
- VI. Acompanhamento da fase externa da contratação como elaboração do Edital, avisos de licitação, adiamento, suspensão, revogação, bem como geração de Termos de Adjudicação, Termo de Homologação, minutas de julgamentos de impugnações e recursos administrativos e formalização da ata de registro de preços;
- VII. Acompanhamento da fase de execução da contratação como a formalização do termo de contrato, extratos, aditivos e apostilamentos, bem como as etapas de requisição, emissão de ordens de serviço e fornecimento e termos de recebimento provisório e definitivo;
- VIII. Acompanhamento das atas de registro de preços, saldos por unidades participantes e por item, prazos de validade, reequilíbrios econômico-financeiros;
- IX. Acompanhamento dos contratos, saldos por itens, prazo de vigência, aditivos, apostilamentos, reequilíbrios econômico-financeiros;
- X. Acompanhamento das ordens de fornecimento por status emitidas, recebidas provisoriamente, recebidas parcialmente, canceladas e finalizadas;
- XI. Cadastro único de fornecedores, com informações de contratos por fornecedor, atas, ordens e saldos por cada contrato ou ata, bem como saldos por itens;
- XII. Assinatura eletrônica, com usuário e senha, de todos os documentos gerados pelo sistema, individual ou coletiva, com possibilidade de validação por meio de QR Code.

4.2.7. Plataforma de GRC Integrada: A Plataforma de tecnologia deve ser focada em Governança, Risco e Conformidade (GRC), oferecendo módulos de Gestão de Riscos, Controles, Auditoria, Compliance e Gestão de Documentos.

4.2.8. Flexibilidade na Avaliação de Riscos e Auditorias: A Solução de tecnologia de gestão de riscos e controle deve permitir a criação de múltiplas abordagens e metodologias para avaliação de riscos corporativos e auditorias. Deverá ser possível separar os riscos, classificações, controles, planos de ação



e relatórios em diferentes sistemáticas, sem que uma influencie nas outras, proporcionando maior flexibilidade e customização.

4.2.9. Integração entre Riscos e Auditorias: A Tecnologia deve integrar dinamicamente os elementos de riscos corporativos e auditorias internas. Os riscos geridos pelas linhas de defesa devem ser utilizados como subsídio para trabalhos de auditoria, possibilitando a criação automática de programas de planos de trabalhos (plano de auditoria interna), além disso, devendo viabilizar que o trabalho da auditoria interna retroalimente a matriz de riscos corporativos, preservando a independência entre as linhas de defesa.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema LICITA MAIS BRASIL-www.licitamaisbrasil.com.br.

5.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.3. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.4. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

6.2. O contrato terá vigência até o **fim do exercício financeiro vigente**.

6.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços terão o prazo de execução de **10 (DEZ) MESES** e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da emissão da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:



- 8.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 8.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 8.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 417, de 28 de abril de 2023.

9.2. O CONTRATADO obriga-se a:

9.2.1. Os equipamentos licitados deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da “ORDEM DE SERVIÇOS”, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.

10.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues e instalados os equipamentos.



10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADO acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte **dotação orçamentária**:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	SECRETARIA
02	01	04.122.0004.2.002	1500000000	339039000	33903999	GABINETE
03	01	04.122.0007.2.007	1500000000	33903900	33903999	SEC. GC
04	01	15.122.0007.2.009	1500000000	33903900	33903999	SEC. INFRA
08	01	12.361.0007.2.012	1500100100	33903900	33903999	FME
09	01	10.122.0007.2.028	1500100200	33903900	33903999	FMS
11	01	09.272.0003.2.046	1802000000	339039000	33903999	TEJUPRE
13	01	04.122.0007.2.048	1500000000	33903900	33903999	SEC. AGRARIO
16	01	08.122.0007.2.060	1500000000	33903900	33903999	SEC. D. SOCIAL
17	01	04.122.0007.2.091	1500000000	33903900	33903999	CONTROLADORIA
18	01	04.122.0007.2.092	1500000000	33903900	33903999	SEC. DECULT
19	01	04.122.0007.2.099	1500000000	33903900	33903999	SEC. ESPORTE

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA - CE**, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



14. PENALIDADES:

14.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

14.2. Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

14.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da PREFEITURA). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

14.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REPARCUTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.



15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.

Tejuçuoca/CE, 23 de julho de 2024

JOÃO DA SILVA MOTA FILHO
Chefe Gabinete do Prefeito

FRANCISCA GLEICIANE CASTRO SALES
Fundo de Previdência Social

FLAVIA ARAUJO ALVES
Controladoria

LARA BARBOSA PONTE
Secretário (a) de Gestão e Controle

FRANCISCO ELISEU ANDRADE JOCA
Secretário (a) de Des. Econômico, Cultura e Turismo

JOSÉ ERIVALDO LUCAS DA SILVA
Secretário (a) de Juventude, Esporte e Lazer

MARIA REJANE LIMA BRAGA
Secretário (a) de Desenvolvimento Social

JOSÉ VIRGILIO MATOS CASTRO
Secretário (a) de Educação

ROBERTA AZEVEDO VIDAL
Secretário (a) de Saúde

MARIA ROSILANE RICARDO DO NASCIMENTO
Secretário (a) de Infraestrutura

MARIA VALDENIR SOUSA SILVA
Secretário (a) Des. Agrário e Meio Ambiente