



11.2.5. 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).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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).

11.2.10. 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).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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).

11.2.12. 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.

11.2.13. 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.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

M. J.



12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode 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.

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

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

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

12.2.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.2.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.7. Indenizações e multas.

12.3. 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 nº 14.133, de 2021).

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

13. DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. 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.

14. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços).



14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

14.4. 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).

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

16.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

16.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos

termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

16.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular

HORIZONTE/CE, 07 DE NOVEMBRO DE 2025.

FRANCISCO MARCELLO MARTINS DESIDÉRIO
Procurador Geral do Município de Horizonte
ORDENADOR DE DESPESAS

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".

Página **31** de **54**



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico.		MÊS	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 62.400,00

Em atendimento ao Inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, c/c Decreto Municipal nº 35 de 22 de agosto de 2017, esta licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de **MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme previsto em Lei:

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

02. DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1.1 O software deve operar em ambiente WEB, acessível através dos principais navegadores de mercado e utilizar SSL para criptografar todos os dados trafegados entre o computador do usuário e a solução, garantindo acesso seguro às informações pela Internet.

2.1.2 O software deve apresentar todas as mensagens, alertas e telas em idioma Português-Brasil.

2.1.3 O software deve garantir que todos os módulos e funcionalidades sejam totalmente integrados, atualizando todas as informações em tempo real no momento de sua inserção.

2.1.4 O software deve armazenar todas as informações geradas e captadas durante o período de vigência do contrato em uma base de dados própria, disponibilizando-as nas consultas.

2.1.5 O software deve possuir um ambiente de consulta, auditoria, parametrização e pesquisa sobre acessos e funcionalidades, que será gerido pelo técnico responsável designado pela contratante, abrangendo desde o controle de acesso dos usuários até o nível de liberação individual por perfil de acesso, com controles de consulta, inclusão, edição ou exclusão de informações e funções.

2.1.6 O software deve assegurar que todos os dados ou parâmetros usados no processo de autenticação do usuário sejam armazenados de forma protegida, utilizando algoritmos de hash seguros, como o SHA-1, para a geração do código hash das senhas.

2.1.7 O software deve oferecer busca fonética em português brasileiro, possibilitando à contratante o reconhecimento inequívoco das pessoas, aplicável somente ao módulo de gerenciamento e manutenção cadastral de pessoas físicas e jurídicas.



2.1.8 O software deve garantir boa navegabilidade e responsividade, independente do dispositivo utilizado.

2.1.9 O software deve possibilitar a geração de relatórios dinâmicos de gerenciamento, baseados em filtros e colunas de exibição preestabelecidos.

2.1.10 O software deve ser desenvolvido em língua portuguesa e disponibilizar manuais de utilização para usuários externos e internos.

2.1.11 O software deve validar o preenchimento de campos obrigatórios no lançamento das informações por usuários externos em todos os formulários.

2.1.12 O software deve disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima de operador e data da operação realizadas em todos os formulários do sistema.

2.1.13 O software deve dispor de envio automático de e-mails e notificações via WhatsApp para um servidor SMTP em resposta a pendências ou exigências de processos em tramitação e à conclusão do processo e de documentos em cada fluxo de processo.

2.1.14 O software deve possibilitar a rastreabilidade de todos os processos protocolados junto ao órgão licenciador ou secretaria.

2.1.15 O software deve possuir três áreas bem definidas: área pública, com informações disponíveis para todos os usuários da internet; área externa restrita, para usuários cadastrados como contribuintes, empreendedores, consultores ou usuários dos serviços; e uma área de acesso integrado ao portal da prefeitura, permitindo acesso público através da área de serviços do portal oficial do município ou via link direto para o sistema interno. Permitir criação do organograma hierárquico a partir dos departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.

2.2. CONTROLE DE ACESSO

2.2.1 Todo acesso às áreas internas e de usuários externos do sistema se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado.

2.2.2 Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

2.2.3 Os usuários internos são autorizados à plataforma mediante cadastro seguro, com possibilidade de customização de quais usuários ou setores acessam quais módulos, existindo a possibilidade e restringir ainda os atos de abertura de documento ou movimentação conforme necessários.

O cadastro de novos usuários pode ser realizado por responsáveis diretos do seu setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.

2.2.4 Possuir integração com Active Directory (AD) nativo para autenticação de usuários.

2.2.5 Criação de grupos de usuários com permissões de leitura ou escrita em cada módulo do sistema, visualização de menus e permissões específicas definidas no sistema.

2.2.6 Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento)

2.2.7 O software deve possuir um mecanismo de identificação que valide os dados do usuário e o associe a um perfil de acesso, garantindo que os usuários acessem de forma segura o conteúdo das informações geradas e armazenadas durante a execução de todas as suas funcionalidades.



2.2.8 O software deve oferecer uma interface para a solicitação das informações de primeiro acesso, incluindo CPF, nome, endereço completo, documento com foto (CNH ou RG), número de telefone celular com DDD e e-mail.

2.2.9 O software deve facilitar o cadastramento para acesso, aproveitando os dados cadastrais de outro sistema legado para otimizar a digitação e garantir atualização em tempo real, considerando o tipo de perfil do usuário.

2.2.10 O software deve utilizar preferencialmente os recursos de integração com a base própria de usuários para evitar redundância de dados.

2.2.11 O software deve validar o preenchimento completo do endereço, assim como os campos de e-mail e telefone celular com DDD, que devem ser obrigatórios e validados.

2.2.12 O software deve realizar validações a partir dos dados do cadastro imobiliário carregados na solução, verificando qual catálogo de serviço pode ser ofertado ao usuário e solicitando informações sobre o relacionamento do usuário com o município, sugerindo tipos possíveis de relação (consultores, empreendedores, usuários de serviços, entre outros).

2.2.13 O software deve permitir a criação e manutenção de diferentes perfis de usuário (solicitante, executor, administrador do sistema, analista, gestor), com diferentes níveis de acessos ajustáveis conforme as informações fornecidas e validadas durante o cadastro.

2.2.14 O software deve possibilitar que o usuário solicitante inclua dados para a entrada de nova solicitação de serviço, enquanto o analista pode consultar, alterar ou incluir informações, e o gestor pode decidir sobre a execução da demanda e distribuir tarefas para equipes executoras. O executor pode consultar e incluir informações, e o administrador tem permissão plena para consultar, incluir, alterar ou excluir informações.

2.2.15 Após o armazenamento dos dados, o software deve disponibilizar as informações para validação e providências da área responsável, enviando comunicações via e-mail ou WhatsApp sobre o status dos dados enviados, incluindo a aprovação ou necessidade de contato com a área responsável para correções.

2.3. PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

2.3.1 O software deve conter funcionalidades que permitam a realização de todas as configurações, parametrizações e manutenções de tabelas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema.

2.3.2 O software deve permitir a criação de perfis de usuário, definindo regras de permissão ou restrição de acesso aos módulos e às informações das pessoas, baseadas em sua origem e no nível de atributo.

2.3.3 O software deve permitir o cadastramento de usuários "Master", que terão acesso irrestrito a todos os módulos do sistema e poderão cadastrar outros usuários.

2.3.4 O software deve possibilitar o cadastramento geral de usuários que acessarão o sistema, com opção de associar perfis a estes usuários para garantir a segurança, a integridade e o sigilo das informações.

2.3.5 O software deve oferecer uma interface para consulta e visualização dos acessos efetuados pelos usuários, incluindo identificação do usuário e data/horário de entrada.

2.3.6 O software deve permitir o cadastramento de campos ou atributos configuráveis, atendendo necessidades específicas de negócio onde não existam atributos pré-definidos.



2.3.7 O software deve permitir o cadastramento de tipos de documentos que podem ser atribuídos a uma pessoa, configurando identificadores e a necessidade de datas de emissão, vencimento ou validade.

2.3.8 O software deve possibilitar a configuração do formulário de cadastro conforme as informações pertinentes aos cadastros de pessoas, empreendimentos e obras, permitindo ajustes em nomes, datas, documentos, endereços e contatos, bem como a visualização e/ou alteração dos dados pelo usuário conforme seu perfil.

2.3.9 O software deve permitir o cadastramento dos nomes oficiais de logradouros, bairros, cidades, estados e códigos postais, utilizados para validar os endereços, preferencialmente integrando-se à base própria de logradouros para evitar redundância de dados.

2.3.10 O software deve permitir o cadastramento de ramos de atividade conforme o padrão CNAE, organizando-os em níveis como sessão, divisão, grupo, classe e subclasse.

2.3.11 O software deve permitir o cadastramento da natureza das organizações contábeis que podem ser atribuídas a uma pessoa jurídica.

2.3.12 O software deve permitir o cadastramento de órgãos emissores responsáveis pela emissão de documentos no território nacional.

2.3.13 O software deve permitir o cadastramento de um dicionário de palavras para a higienização de nomes de pessoas e logradouros, visando a remoção de palavras inválidas ou de baixo calão e a padronização dos nomes cadastrados.

2.4. HIGIENIZAÇÃO E UNIFICAÇÃO CADASTRAL

2.4.1 O software deve possibilitar a criação de um cadastro único das pessoas (registros mestres), eliminando duplicidades das pessoas originais baseadas em critérios de cruzamento de informações relevantes, como nomes, documentos, contatos e endereços, avaliando sua similaridade.

2.4.2 O software deve enriquecer os cadastros de pessoas, através da agregação de novas bases de dados ou atualização das bases já carregadas, mantendo contínuo o processo de melhoria da qualidade dos dados.

2.5. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS OPERACIONAIS

2.5.1 O software deve implementar um recurso de caixas de entrada para acolhimento e controle dos processos gerenciados, que seja de fácil manuseio e intuitivo, seguindo padrões familiares aos usuários, como o formato de e-mails.

2.5.2 O software deve estruturar as caixas de entrada com base nas permissões atribuídas a cada usuário do sistema, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos processos adequados.

2.5.3 As caixas de entrada departamentais no software devem incluir processos direcionados especificamente para análise do respectivo departamento, permitindo que os usuários associados a esse departamento possam acessar e selecionar processos contidos na caixa para análise detalhada.

2.5.4 O software deve permitir que o requerente acesse uma caixa de entrada que apresente todos os processos que protocolou, incluindo processos em execução e todos os processos sob sua responsabilidade.

A caixa de entrada do analista no software deve mostrar os processos sob a responsabilidade do analista, facilitando a gestão e acompanhamento desses processos.



2.5.5 Ao acessar a caixa de entrada, o software deve exibir informações detalhadas dos processos, incluindo número do processo, identificação do usuário que tramitou o processo, quantidade de dias que o processo permanece na caixa de entrada, e a data de protocolo do processo.

2.6. SEGURANÇA DE PROCESSOS OPERACIONAIS

2.6.1 O software deve manter o cadastro dos usuários e gerenciar os acessos concedidos, tanto no registro de entrada (login) quanto no uso das funções e fluxos de trabalho definidos.

2.6.2 Deve permitir criar e acessar, via campos dos processos, tabelas dinâmicas e consultas a banco de dados.

2.6.3 Para consulta criada, o sistema deve permitir cadastrar, visualizar, alterar e consultar os dados do banco de dados.

2.6.4 O sistema deve permitir configurar o controle de permissões de cada fluxo criado, informando secretarias, departamentos que terão acesso

2.6.5 O sistema deve gerar e imprimir o fluxo criado dinamicamente.

2.6.6 Para cada fluxo de processo, deve ser possível criar textos padrão que são gerados dinamicamente a partir das variáveis alimentadas em cada campo dos formulários do processo, deve permitir criar relatórios dinamicamente contendo as variáveis alimentadas pelo processo.

2.6.7 O processo deve controlar prazos e responsáveis em cada fase, assinatura eletrônica dos responsáveis em cada fase, assim como alertar possíveis atrasos.

2.6.8 Deve ser possível criar relatórios dinâmicos e formatados pelo usuário com base na alimentação dos campos dos processos criados. Esses relatórios devem ser gerados em PDF, Word e Html e podem ser liberados para o usuário solicitante cadastrado na plataforma.

2.6.9 Deve permitir criar e salvar consultas dinâmicas dos formulários dinâmicos a partir de cada processo.

2.6.10 Deve gerar um código de verificação e permitir o acompanhamento do processo através do número do processo e do respectivo código pelo site da prefeitura e impressão de documentos eletrônicos gerados.

2.6.11 Deve permitir gerar históricos para cada processo, emitir mensagens com envio de e-mail para o usuário responsável pelo processo, anexar arquivos e fotos, mudar de fase o processo, acompanhar a tramitação do processo.

2.6.12 Deve possuir interfaces gráficas de consulta com mapa de situação de todos os processos, sendo possível identificar em que fase encontra-se cada processo da prefeitura, qual o status e posição de atraso dentro da fase e do processo para o tempo estabelecido para cada um dos processos.

2.6.13 Deve possuir mecanismos de pesquisa, sendo possível localizar um processo por qualquer campo dos formulários de cada processo, assim como por status e posição.

2.6.14 Deve enviar e-mail para o usuário quando houver trocas de informações entre o técnico da prefeitura e o usuário cadastrado na plataforma

2.7. SEGURANÇA DE PROCESSOS OPERACIONAIS

2.7.1 O software deve permitir o cadastramento de usuários, incluindo a criação e manutenção de perfis com atributos como nome e sobrenome, CPF, e-mail, código do usuário (código alfanumérico único usado para registro na solução) e senha de acesso.



2.7.2 O software deve garantir que todos os dados utilizados no processo de autenticação de usuários para registro (login) sejam armazenados de forma protegida em banco de dados independente. Deve-se armazenar o código hash da senha do usuário, utilizando um algoritmo de geração seguro, como o SHA-1, e garantir que o hash inclua o código do usuário ou outra informação única para garantir a distinção entre usuários com senhas idênticas.

2.7.3 O software deve incluir um mecanismo de agrupamento de permissões, denominado "grupo de acesso", permitindo que um mesmo conjunto de atribuições definidas a um usuário possa ser replicado facilmente a outro, sem necessidade de reatribuição individual.

2.7.4 As permissões agrupadas no software devem ser aplicáveis tanto para acesso às funções da solução quanto para módulos específicos como Estrutura Organizacional, Licenças, Obras, Empreendimentos, Relatórios, Gestão, e fluxos definidos no Módulo de Configuração com efeito no Módulo Operacional.

2.7.5 O software deve manter uma estrutura organizacional hierárquica que suporte operacionalmente os serviços definidos no módulo "Configuração", incluindo a capacidade de suportar o organograma da contratante, departamentos e pessoas.

2.7.6 O software deve permitir o cadastramento e a visualização da estrutura organizacional de forma hierarquizada em uma única tela, com funcionalidades para retrain e expandir cada item definido na estrutura, facilitando a avaliação e análise de estruturas organizacionais com níveis hierárquicos ilimitados.

2.7.7 O software deve permitir a associação de usuários do sistema à estrutura organizacional, de forma que para cada item da estrutura estejam associados os usuários que atuam operacionalmente nela, visualizando os colaboradores da contratante em seus respectivos departamentos funcionais.

2.8. OPERAÇÃO DE PROCESSOS OPERACIONAIS

2.8.1 O software deve operacionalizar os fluxos definidos no módulo "Configuração", permitindo que os usuários autorizados iniciem fluxos através de um catálogo de serviços configurado previamente. A solução deve disponibilizar as etapas do fluxo iniciado, respeitando todos os critérios configurados que afetam a ordem das etapas, as ações possíveis e os usuários que podem ou devem atuar, entre outros aspectos.

2.8.2 O software deve disponibilizar a estrutura hierárquica dos fluxos de processos operacionais conforme configurado no módulo "Configuração", em função das permissões para iniciar um fluxo operacional conforme a associação com a estrutura organizacional. A solução deve apresentar um catálogo que mostre apenas as ramificações que levem a um fluxo operacional vinculado no qual o usuário tem permissão para iniciar.

2.8.3 O software deve operacionalizar eletronicamente o fluxo definido e iniciado, respeitando a definição das etapas que compõem o fluxo e as regras de encaminhamento conforme descritas no item "Configuração".

2.8.4 O software deve permitir que cada etapa de fluxo operacional fique disponível para operacionalização respeitando os itens de estrutura organizacional atribuídos à etapa de fluxo, de forma que apenas os usuários associados a esses itens possam executar a etapa.

2.8.5 O software deve garantir que, ao executar um formulário eletrônico configurado, a solução seja responsiva, disponibilizando o formulário de forma que todos os seus elementos sejam visíveis e utilizáveis sem necessidade de rolagem horizontal, independentemente do tamanho e resolução da tela.

2.8.6 O software deve coletar a posição geográfica no momento em que o formulário eletrônico é submetido por dispositivos móveis, como tablets ou smartphones, e disponibilizar essa informação em relatório.

M-7



2.8.7 O software deve permitir que os documentos físicos do processo sejam anexados ao processo virtual em tramitação no sistema, respeitando o limite de tamanho do arquivo admitido.

2.8.8 O software deve permitir que o usuário executando uma etapa de fluxo operacional visualize o que foi preenchido nos formulários eletrônicos vinculados às etapas anteriores, respeitando as permissões de cada usuário.

2.8.9 O software deve permitir que o usuário da solução possa avançar, voltar ou cancelar o fluxo operacional conforme configurado durante o preenchimento do formulário eletrônico.

2.8.10 O software deve disponibilizar em tela informações sobre pendências de execução de etapas de fluxos operacionais ao usuário registrado com permissão para executar a etapa pendente, permitindo que todas as etapas pendentes sejam visualizadas e executadas a partir dessa visualização.

2.8.11 O software deve garantir que, quando uma etapa pendente de execução possa ser executada por mais de um usuário, ela não conste mais da lista de etapas pendentes de execução assim que um desses usuários iniciar a execução dessa etapa. Se a etapa, após ser iniciada, voltar a ficar pendente, apenas o usuário que iniciou a etapa visualiza a pendência, até que seja resolvida ou que um gestor disponibilize essa mesma etapa a outro usuário.

2.8.12 O software deve permitir o disparo de alertas automáticos sem limite de quantidade, respeitando os requisitos mínimos estabelecidos, em função do tempo em que uma etapa de fluxo está pendente ou do tempo que falta para que um acordo de tempo definido em contrato (SLA) vença.

2.9. GESTÃO DE PROCESSOS OPERACIONAIS

2.9.1 O software deve fornecer informações e controle gerencial sobre a solução para permitir a otimização da execução das etapas de fluxo operacional definidas.

2.9.2 O software deve permitir que um administrador, responsável por uma equipe, visualize o andamento da execução dos fluxos operacionais por meio de uma interface que mostra as etapas de fluxo pendentes de execução e sem atribuição de usuário, e possa atribuir a execução de uma etapa de fluxo pendente a um usuário específico, desde que esse usuário esteja vinculado a um dos itens de estrutura organizacional associados à etapa.

2.9.3 O software deve garantir que, após a atribuição de um usuário a uma etapa de fluxo pendente, essa etapa não apareça mais na relação de pendências para outros usuários que poderiam executá-la, mas apenas para o usuário que recebeu a atribuição.

2.9.4 O software deve permitir que um administrador reorganize a execução das etapas de fluxo já atribuídas, assim como atribui etapas ainda não associadas a um usuário.

2.9.5 O software deve disponibilizar uma interface para visualização de etapas de fluxo atribuídas por usuário, permitindo avaliar a distribuição da carga de trabalho entre os usuários e efetuar a troca do usuário atribuído para quaisquer etapas visualizadas.

2.9.6 O software deve enviar um e-mail e uma mensagem via WhatsApp ao usuário que recebeu a atribuição, conforme o endereço de e-mail cadastrado no Módulo de Segurança.

2.9.7 O software deve permitir que um administrador priorize a execução de etapas de fluxo operacional, de forma que a ordem de execução das etapas de fluxo disponíveis a um usuário respeite a ordem priorizada.

2.9.8 O software deve disponibilizar uma interface onde seja possível visualizar etapas de fluxo atribuídas por usuário, com informações de tempo previsto para início e conclusão delas, para avaliar a distribuição da ordem de trabalho e efetuar a priorização das etapas pendentes de execução a qualquer momento.

2.9.9 O software deve enviar um e-mail e uma notificação via WhatsApp ao usuário que tenha para si atribuída a execução de uma etapa de fluxo priorizada, conforme o endereço de e-mail cadastrado no Módulo de Segurança.



2.9.10 O software deve permitir que um gestor responsável por uma equipe gere relatórios gerenciais, visualizando informações relativas a fluxos, etapas, estrutura organizacional e usuários sob sua administração apenas.

2.10 APLICATIVO MÓVEL

2.10.1 O software deve disponibilizar a execução das etapas de fluxos operacionais através de dispositivos móveis, como tablets e smartphones, conforme detalhado no Módulo "Operação". O aplicativo deve estar disponível para download nas lojas oficiais de dispositivos com sistemas operacionais Android e iOS.

2.10.2 O software deve registrar e reconhecer os acessos efetuados no aplicativo, assim como faz o sistema principal para cada acesso do usuário em cada módulo, permitindo a obtenção de dados estatísticos para relatórios de logs.

2.10.3 O software deve permitir que o usuário solicite serviços através do aplicativo móvel, utilizando o Catálogo de Serviços configurado no Módulo "Configuração". A solicitação deve ser realizada pelo preenchimento de um formulário eletrônico após a seleção no catálogo, com funcionalidades para acompanhar o progresso da solicitação.

2.10.4 O software deve possibilitar a execução de tarefas de fluxos operacionais, respeitando as dimensões e resoluções das telas dos dispositivos móveis usados, mantendo a consistência operacional conforme descrito no Módulo "Operação".

2.10.5 O software deve garantir total compatibilidade entre a execução das etapas de fluxos operacionais no aplicativo móvel e em computadores. Isso permite que um usuário alterne entre dispositivos sem impacto na continuidade ou eficácia do trabalho, assegurando que a contagem de tempo de execução seja equivalente independente do dispositivo utilizado.

2.10.6 O software deve permitir que o usuário visualize a lista de pendências, conforme definido no Módulo "Operação", e execute etapas de fluxo operacional pendentes. Além disso, a ordem de execução das tarefas deve respeitar as prioridades estabelecidas no Módulo "Gestão", tanto no aplicativo móvel quanto em outros dispositivos.

2.11 CAMPOS DE PROCESSOS

2.11.1 O software deve permitir a anexação de arquivos em massa, possibilitando a seleção múltipla de documentos para anexação ao sistema. Além disso, deve permitir que o usuário interno especifique a ordenação dos documentos que serão anexados.

2.11.2 O software deve possibilitar a validação dos dados preenchidos nos formulários/cadastros e indicar quais informações obrigatórias não foram preenchidas em cada processo.

2.11.3 O software deve permitir a gravação do fluxo processual/histórico realizado em cada processo tramitado no sistema, garantindo a integridade dos dados e a segurança jurídica da tramitação processual.

2.11.4 O software deve possuir controle individualizado de solicitações/processos administrativos ou outras solicitações encaminhadas via sistema.

2.11.5 O software deve permitir o gerenciamento estatístico de processos administrativos por grupo de solicitações, status processual, tipo de documento, vida útil do processo, produtividade por técnico, bairro, permitindo consultas para todos os usuários internos cadastrados e autorizados.

2.11.6 O sistema deve garantir a inviolabilidade dos dados e documentos gerados nos processos concluídos, assegurando a integridade dos dados.

2.11.7 O software deve permitir a parametrização dos processos que, após a geração dos documentos finais, estarão em situação de monitoramento/acompanhamento.

2.11.8 O software deve possibilitar que um processo concluído/finalizado seja reaberto mediante o lançamento do motivo da reabertura, mantendo os documentos gerados até o



momento anterior da reabertura e permitindo a geração de novos documentos finais, gravando a reabertura no histórico do processo.

2.11.9 O software deve possibilitar o gerenciamento da tramitação/encaminhamento dos processos administrativos, permitindo a tramitação/encaminhamento para usuários internos cadastrados, grupos de trabalho do órgão licenciador no processo.

2.11.10 O software deve permitir a distribuição de processos de forma virtual para usuários internos cadastrados ou para o setor/grupos de análise/gestor operacional.

2.11.11 O software deve possibilitar o encaminhamento dos processos pelo requerente via internet, permitindo ao requerente o cadastro de todos os dados da solicitação e das informações requeridas no formulário específico da atividade objeto da solicitação, realizado diretamente pelo requerente via web, com ferramenta de preenchimento no próprio sistema web, gravando toda a informação da solicitação e dos formulários objeto no banco de dados do processo.

2.11.12 O software deve incluir um módulo de relatório gerencial que permita obter estatísticas acerca das solicitações de atendimento registradas, incluindo informações relacionadas à quantidade de solicitações abertas, em atendimento ou encerradas em um dado período, bem como os tempos médios de atendimento apurados pelo sistema.

2.11.13 O software deve permitir configurar quais documentos são necessários para registrar a solicitação de atendimento de um serviço específico, informando quais documentos são opcionais e quais são obrigatórios.

2.11.14 O software deve permitir a definição do grau de prioridade que a solicitação terá, organizando as solicitações com prioridade mais elevada no topo da fila de espera.

2.11.15 O software deve permitir a geração de ações de Meio Ambiente, integradas com CNAEs e outras normas definidas na legislação; permitir a seleção de temáticas vinculadas às infrações categorizadas, exibindo de maneira fácil os itens legais relacionados ao tema escolhido e seu registro na autuação; permitir especificar os dados básicos do autuado, sua assinatura e contatos; e permitir que existam diversas notificações, autos de atuação, laudos técnicos, vistorias e demais ações fiscais apensadas a um requerimento de origem.

2.11.16 O software deve permitir que a administração possa acrescentar e cadastrar novos tipos de ações fiscais de acordo com os padrões do sistema e a legislação vigente, bem como inserir diversos órgãos e áreas temáticas para atendimento a ações fiscais diversas.

[Handwritten signature]



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. 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>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;
- a.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. 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.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



b.5. Prova de regularidade 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).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

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

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

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c.4. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação parcela pertinente.

c.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. 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.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor 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.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
LAUDO AVALIATIVO – PROVA DE CONCEITO (POC)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico.

COMISSÃO AVALIADORA – PORTARIA Nº/202x, DE 00 DE xxxxxxxx DE 202x.

NOME: _____ FUNÇÃO: _____
NOME: _____ FUNÇÃO: _____
NOME: _____ FUNÇÃO: _____

EMPRESA CONVOCADA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ:
ENDEREÇO:
CEP:

CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES		ATENDE	
ITEM	REQUISITOS	SIM	NÃO
1.	INFORMAÇÕES GERAIS		
2.	CONTROLE DE ACESSO		
3.	PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO		
4.	HIGIENIZAÇÃO E UNIFICAÇÃO CADASTRAL		
5.	MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS OPERACIONAIS		
6.	SEGURANÇA DE PROCESSOS OPERACIONAIS		
7.	SEGURANÇA DE PROCESSOS OPERACIONAIS		
8.	OPERAÇÃO DE PROCESSOS OPERACIONAIS		
9.	GESTÃO DE PROCESSOS OPERACIONAIS		
10.	APLICATIVO MÓVEL		



CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES		ATENDE	
ITEM	REQUISITOS	SIM	NÃO
11.	CAMPOS DE PROCESSOS		

OBS: MARCAR COM UM (X) O CRITÉRIO ANALISADO. EM CASO DE REPROVAÇÃO JUSTIFICAR MOTIVO INFORMANDO OS ITENS DESCUMPRIDOS CONSTATADOS DURANTE A APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO – POC

COMISSÃO AVALIADORA:

NOME	ASSINATURA



ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE.

Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.11.10.1

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

E-mail: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico.

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE.	UND.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico.	12	Mês		
VALOR TOTAL R\$					

VALOR TOTAL: R\$ (.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela prestação de serviços.

Local/Data: de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

Página 46 de 54



ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.11.10.1

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O município, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.555.196/0001-86 e CGF sob o N.º 06.920.288-5, com sede na Av. Presidente Castelo Branco, Nº 5100, Centro, HORIZONTE/CE - CEP 62.880-000, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, neste ato representada pelo Sr. **Francisco Marcelo Martins Desidério**, C.P.F. Nº XXX.631.323-XX, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações, do Decreto Municipal n.º 450/2023 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** tombado sob o nº 2025.11.10.1 em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/21 – Nova Lei das Licitações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à gestão da Procuradoria Geral do Município, para a governança de processos administrativos e judiciais, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

2.2. O presente contrato possui total vinculação ao edital da Dispensa de Licitação e à proposta do licitante Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ (____), a ser pago mensalmente na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da data-base referente ao orçamento estimado do procedimento, hipótese na qual a Administração poderá utilizar o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado.



3.3. O valor do presente Contrato poderá ser repactuado, caso haja o regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

3.3.1. Os pedidos de repactuação de preços serão respondidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do protocolo oficial do respectivo requerimento.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião da entrega dos Serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE, com endereço na Av. Presidente Castelo Branco 5100, Bairro centro – CEP: 62880-060.

3.6. O presente contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

3.6.1. Os pedidos de reequilíbrio de preços serão respondidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do protocolo oficial do respectivo requerimento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

4.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a Procuradoria Geral do Município de Horizonte:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
08	01	04 122 0002 2.071	1500000000	3.3.90.40.00/ 3.3.90.40.11

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21 e normas complementares.

7.1.1. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

b) Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

c) 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.



d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

t) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

u) 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.

v) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

w) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

y) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

z) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução, se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

7.2. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em 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:

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

j) 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.

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

l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

o) 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.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

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

t) 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.

u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

v) Assinar e devolver a **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, 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 da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

x) 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.

y) 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.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

7.3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.3.1. Os itens serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de HORIZONTE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de HORIZONTE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de serviços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.



8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição ou do valor global do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas pela Lei Federal n.º 14.133/21, e no edital.

8.5. A falta dos produtos não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

9.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- j) Nos demais casos previstos em Lei.

9.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.



c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.3. As hipóteses de extinção a que se referem as alíneas "b", "c" e "d" observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.4. O formato e as possibilidades de extinção do presente contrato serão aquelas previstas do art. 138 e 139 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da presente contratação será designada pela Autoridade Gestora, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme Anexo VII de Decreto N.º 450, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

10.2. O modelo de gestão do contrato será definido pela Autoridade Competente contratante quando do curso da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

11.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Federal n.º 14.133/21.

11.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

11.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

11.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

11.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

11.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



11.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. O foro da Comarca de HORIZONTE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato.

12.2. O presente contrato poderá ser aditado para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias na forma do art. 151 ao 154 da Lei Federal nº 14.133/21.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de HORIZONTE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

HORIZONTE - CE, ____ de ____ de ____.

Francisco Marcelo Martins Desidério

C.P.F. Nº XXX.631.323-XX

CONTRATANTE

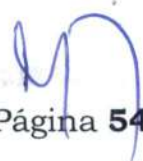
EMPRESA: _____

Sr(a). _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____
2. _____ CPF nº _____


Página **54** de **54**