ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3988/2026/PMCO/TO

I – DO OBJETO.

1.1. Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de solução de correio eletrônico institucional em nuvem, incluindo ferramentas de produtividade, colaboração e armazenamento, na modalidade Software como Serviço (SaaS), em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.

1.2. Das descrições/especificações dos itens e dos quantitativos estimados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade prevista de Serviços	Valor Unitário	Valor Total Estimado Para o período de 12 meses
1	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.	SV	2.640	89,93	R$ 237.415,20

1.3. Do enquadramento do objeto como serviço comum.

1.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei N°14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.4. Da justificativa da Contratação.

1.4.1. A contratação pretendida é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas do Município, sendo os serviços de correio eletrônico institucional e ferramentas de produtividade considerados essenciais ao funcionamento da Administração Pública.

1.4.2. A inexistência ou inadequação de tais serviços compromete diretamente a comunicação oficial entre setores, a organização das atividades administrativas, a produção de documentos institucionais e atendimento ao cidadão, podendo resultar em prejuízos operacionais, perda de informações e descontinuidade dos serviços públicos.

1.4.3. Sob ótica do interesse público, a contratação proporciona:

- Melhoria na comunicação institucional interna e externa;
- Aumento da produtividade dos servidores públicos;
- Padronização dos meios digitais utilizados pela Administração;
- Maior controle e organização dos documentos e informações;
- Fortalecimento da governança em tecnologia da informação.

1.4.4. Além disso, a solução em nuvem permite a modernização da gestão pública proporcionando maior eficiência operacional, redução de custos indiretos com infraestrutura tecnológica e ampliação da capacidade de atendimento das demandas administrativas.

1.4.5. A contratação também atende às exigências legais relacionadas à proteção de dados pessoais, especialmente quanto à necessidade de adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger as informações institucionais, garantindo segurança, rastreabilidade e controle de acesso.

1.4.6. Considerando que a prestação de serviços no fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, é essencial para garantir a continuidade dos serviços utilizados por este Município, mantendo todos os dados armazenados nos e-mails dos setores vinculados ao domínio @colinas.to.gov.br, preservando o fluxo de trabalho e a integração dos serviços de colaboração e comunicação corporativa sem interrupções.

1.4.7. Portanto, a prestação de serviços no fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, é uma medida estratégica para promover a eficiência administrativa, melhorar a prestação de serviços à população e assegurar a conformidade com as diretrizes de segurança e gestão de dados do setor público.

1.4.7.1. A indicação da solução Google Workspace Business Standard fundamenta-se no art. 41, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade de padronização e de continuidade do ambiente já utilizado pela Administração (Ata de Registro de Preços nº 007/2025/PMCO/TO), cujo domínio @colinas.to.gov.br, contas, caixas postais, arquivos e rotinas institucionais já se encontram estruturados nessa plataforma, de modo que a migração para solução diversa implicaria custos de migração, risco de perda de dados históricos, necessidade de nova capacitação dos servidores e interrupção de serviços essenciais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.8. Das quantidades estimadas.

1.4.8.1. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto neste Termo de Referência, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao

atendimento da demanda, devidamente ponderado em um levamento realizado pela Diretoria de Tecnologia de Informação de desta municipalidade.

1.4.8.2. Os quantitativos constantes na tabela acima, são estimados e correspondem ao número máximo de solicitações a serem autorizados, mediante teto financeiro estimado, não sendo a Administração obrigada a consumi-lo em sua totalidade.

1.4.8.3. Os quantitativos estimados relacionados neste Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes, podendo a Administração promover a contratação dos serviços, de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.4.8.4. Os quantitativos e elementos técnicos e seus encartes descritos neste Termo de Referência, são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatoriamente dos serviços, com as mínimas condições técnicas e de qualidade necessárias à sua realização com eficiência, de acordo com a legislação que rege o assunto.

1.4.8.4.1. As quantidades estimadas da prestação dos serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, é para atendimento às manutenções abaixo especificadas e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde de Colinas do Tocantins:

1.4.8.4.2. Manutenção da Secretaria de Administração;

1.4.8.4.3. Manutenção do Gabinete do Prefeito;

1.4.8.4.4. Secretaria Municipal Segurança Urbana;

1.4.8.4.5. Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer;

1.4.8.4.6. Secretaria Municipal Planej. Gestão e Finanças;

1.4.8.4.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras;

1.4.8.4.8. Secretaria Municipal de Habitação;

1.4.8.4.9. Manutenção/Apoio/Agricultura Familiar;

1.4.8.4.10. Manutenção Abatedouro de aves;

1.4.8.4.11. Manutenção do terminal rodoviário/Mercado Municipal;

1.4.8.4.12. Manutenção da Gestão Ambiental;

1.4.8.4.13. Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.4.8.4.14. Manutenção do CRAS;

1.4.8.4.15. Manutenção do CREAS;

1.4.8.4.16. Manutenção do Auxílio Brasil;

1.4.8.4.17. Manutenção do Criança Feliz;

1.4.8.4.18. Manutenção da Casa Lar;

1.4.8.4.19. Manutenção do CCI;

1.4.8.4.20. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;

1.4.8.4.21. Manutenção do Centro de Especialista em Odontologia;

1.4.8.4.22. Manutenção Do centro de Atenção Psicossocial;

1.4.8.4.23. Manutenção dos Programas da Atenção Básica;

1.4.8.4.24. Manutenção Ambulatório Médico Especialidades;

1.4.8.4.25. Manutenção do Hospital Mun. De Colinas;

1.4.8.4.26. Manutenção do Caps ADIII;

1.4.8.4.27. Manutenção da Clínica de Fisioterapia;

1.4.8.4.28. Manutenção da Farmácia Básica;

1.4.8.4.29. Manutenção da Vigilância Sanitária;

1.4.8.4.30. Manutenção da Vigilância Epidemiológica;

1.4.8.4.31. Manut. Do Núcleo de Controle de Zoonoses;

1.4.8.4.32. Manutenção da SEMED.

1.4.8.5. Resultados Esperados com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

1.4.8.5.1. A contratação do serviço possui natureza contínua por serem essenciais as secretarias e departamentos públicos. Para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Portanto, os resultados pretendidos com a referida contratação serão:

1.4.8.5.1.1. Garantir a disponibilidade dos e-mails institucionais desta prefeitura Municipal.

1.4.8.5.1.2. Prover a eficiência aos serviços administrativos relacionados com a tecnologia digital, a continuidade e manutenção dos e-mails dos órgãos e setores da Administração Municipal, revela-se a providência adequada e razoável para facilitar, agilizar, de forma organizada e prática, a continuidade das rotinas administrativas que dependem do suporte digital, atendendo às exigências da LGPD, em plena sintonia com o preceito constitucional do Art. 37, caput, da CF/88.

1.4.8.5.1.3. busca formalizar a aquisição destes itens, buscando evitar com tal medida o fracionamento de despesa.

1.4.8.5.1.4. Estabilidade e Continuidade dos Serviços Públicos.

1.4.8.5.1.5. Assegurar a aplicação de ferramentas de Segurança da Informação objetivando atendimento as legislações de proteção de dados.

1.4.8.5.1.6. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.

1.4.8.5.1.7. Com a demanda pretendida, essa Administração deseja garantir a eficiência operacional, redução de custos, flexibilidade e adaptabilidade, bem como segurança e conformidade.

1.4.8.5.1.8. Economia no valor da aquisição.

1.4.8.5.1.9. Continuidade da utilização de uma Solução de Correio Eletrônico.

1.4.8.5.1.10. Padronização das licenças de software e aumento da qualidade das especificações técnicas.

1.4.8.5.1.11. Maior celeridade na distribuição dos softwares aos órgãos demandantes.

1.4.8.5.1.12. Melhoria da produtividade do usuário final.

1.5. DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES ESTIMADOS POR ÓRGÃO GERENCIADOR E POR ÓRGÃO PARTICIPANTE.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS				
Item	**Código**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
00001	30858	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. Serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.	SV	600
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Item	**Código**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
00001	30858	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. Serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social, para o período de 12 (doze) meses.	SV	240
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Item	**Código**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
00001	30858	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. Serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades do Fundo	SV	1.200

		Municipal de Educação de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.		

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
Item	**Código**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
00001	30858	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. Serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.	SV	180

ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE				
Item	**Código**	**Descrição/Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**
00001	30858	Contratação de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções para 12 (doze) meses. Serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD soluções, em atendimento as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins, para o período de 12 (doze) meses.	SV	420

1.6. Da Fundamentação Legal.

1.6.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

II – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO.

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob Registro de Preço, com a adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Por Item**.

2.1.2. Do órgão Gerenciador.

2.1.2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico, oriundo deste Termo de Referência, será a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

2.1.3. São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido pregão:

2.1.3.1. Fundo Municipal de Assistência Social;

2.1.3.2. Fundo Municipal de Meio Ambiente;

2.1.3.3. Fundo Municipal de Educação;

2.1.3.4. Fundo Municipal de Saúde.

2.2. Da Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preço.

2.2.1. O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I – Do Sistema de Registro de Preços - dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, considerando a celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; o atendimento de demandas imprevisíveis, a possibilidade da participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

2.2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.2.3. Das Definições Importantes.

2.2.3.1. Sistema de Registro de Preços – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2.2.3.2. Ata de Registro de Preço – ARP – documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório e propostas apresentadas.

2.2.3.3. **Órgão Gerenciador** – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

2.2.3.4. **Órgão participante** – órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de preços.

2.2.3.5. Órgão Não Participante – órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de Registro de Preço.

2.2.3.6. O Órgão Gerenciador e o Órgão Participante não estão obrigados a adquirir as quantidades total ou parcial do objeto adjudicado constante neste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que, as quantidades lá contidas são estimativas de consumo.

2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação.

2.3.1. O julgamento pelo critério de **menor preço por item** e **adjudicação por item**, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexequível), o que resultará na maior vantajosidade para a Administração.

2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio.

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor.

2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciárias, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos **em que não se restrinja a competição ou que a amplie.**

2.5. Da Subcontratação.

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte.

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. Qualquer empresa, que se enquadra ou não como microempresa ou empresa pequeno, poderá apresentar proposta para o **ITEM**, constante neste Termo de Referência.

III – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos do Edital e deste Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.1. Para prestação dos serviços, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam deste Termo de Referência, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
3.1.2. A solução deverá atender a todas a leis brasileiras que tratam do assunto, principalmente sobre proteção de dados; LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.1.3. A solução deverá ser por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela Contratada, ficando a Contratante responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet. O administrador deverá

disponibilizar aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.
3.1.4. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da Contratante por ela gerenciadas e armazenadas.

3.1.5. A solução deverá oferecer acesso ao centro de conformidade de segurança, um console baseado na Web para gerenciar funções relacionadas à segurança e conformidade, como prevenção de perda de dados, descoberta eletrônica e retenção.
3.1.6. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

3.1.7. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% (noventa e nove vírgula nove) do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco minutos) minutos. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

3.1.8. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da Contratante.

3.1.9. As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

3.1.10. Disponibilidade do serviço 99,9% ao mês em regime de 24 x 7.

3.1.11. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Contratante, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela Contratante.
3.1.12. Permitir o gerenciamento de ameaças, como filtragem de mensagens e anti-malware.

3.1.13. Permitir o Gerenciamento de dispositivo móvel, funcionalidade que permite criar e gerenciar políticas de segurança de dispositivos, limpar remotamente um dispositivo e exibir relatórios detalhados de dispositivos no tocante ao uso da aplicação.

3.1.14. Permitir gerenciar o ciclo de vida do conteúdo gerado, por meio de configuração de mecanismos de importação de massa, de arquivamento e do uso de políticas de retenção de conteúdo, além de mecanismos de monitoramento dos dados, gerenciamento de caixas de correio inativas e gerenciamento de registros.

3.1.15. Permitir mecanismos de prevenção de perda de dados.

3.1.16. Funcionalidades que implementem Rótulos de confidencialidade.

3.1.17. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à **CONTRATANTE**, armazenados ou residentes na **CONTRATADA**.

3.1.18. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução.

3.1.19. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone).

3.1.20. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a **CONTRATANTE**. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da **CONTRATANTE**.

3.1.21. A **CONTRATADA** deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos no subitem 5.2.2.2. deste Termo de Referência.

3.1.22. Quando um chamado for aberto pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

3.1.23. Requisitos de sustentabilidade ambiental.

3.1.23.1. Não se aplica, tendo em vista que o principal objetivo desta contratação é a segurança e integridade dos dados e infraestruturas de TI, que são intangíveis e não geram resíduos ou consumo de recursos naturais, não existindo, portanto, critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis diretamente a presente solução, haja vista que a presente solução não envolve diretamente processos que impactem significativamente o meio ambiente de forma direta, mas a Administração poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber.

3.1.23.1.1. Economia no consumo de água e energia.

3.1.23.1.2. A Contratada deverá observar, no que couber as práticas sustentáveis, para a prestação dos serviços, no que concerne a:

3.1.23.1.3. A Contratada deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

3.1.23.1.4. A Contratada deverá optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.

3.1.24. Solicitação de Documentos Técnicos.

3.1.24.1. Capacidade Técnica.

3.1.24.1.1. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante prestou ou está prestando, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente Termo.

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

3.1.24.2. Documentos a ser apresentado pela licitante vencedora, após a publicação do resultado da licitação.

3.1.24.2.1. No prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da publicação do resultado da licitação, no Diário Oficial do Município do Colinas do Tocantins/TO, a Licitante Vencedora, sob pena de desclassificação, deverá apresentar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins **(Anexo I)**, Rua 23 A, 1.445 – Setor Aeroporto – Colinas do Tocantins/TO – CEP: 77.760-000 **ou** pelo e-mail **licitacao@colinas.to.gov.br**, a documentação abaixo especificada:

3.1.24.2.1.1. A Licitante vencedora deverá apresentar documento emitido pelo fabricante ou consulta ao sítio que comprove estar apta e autorizada a comercializar licenças de software ou indicar o distribuidor/revenda autorizado do qual fará a compra dos softwares

3.1.24.2.2. O não cumprimento das exigências previstas para homologação no item 3.1.24.2.1. pela primeira classificada, ensejará a convocação das demais participantes do certame, obedecendo a ordem cronológica de classificação.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor.

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

3.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na **modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço.**

3.2.1.2. Para o fornecimento dos serviços solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no arts. 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, conforme discriminados no Edital.

IV – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS.

4.1. Formalização.

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura Municipal e com os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde de Colinas do Tocantins/TO e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

4.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados.

4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

4.2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de **Instrumento Contratual**, **emissão de Nota de Empenho de despesa**, **autorização de compra ou outro instrumento hábil**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1. O Instrumento Contratual de que trata o item 4.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.2.3.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras e Orçamento ou enviado via e-mail: compras@colinas.to.gov.br, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

4.3. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados.

4.3.1. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.4. Vedação a acréscimo de quantitativos.

4.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

5.1. Da Prestação dos Serviços.

5.1.1. As licenças serão liberadas conforme expressa solicitação da Diretoria de Tecnologia de Informação, através de Ordem de Fornecimento, que será válida até o final do contrato. Os serviços deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento/Prestação de Serviços, onde a Contratada/Detentora efetuará a entrega e disponibilização, nas quantidades solicitadas, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

5.1.2. A Contratada/Detentora deverá fornecer a disponibilização das licenças, em perfeito estado, com todas as funcionalidades. Os dados coletados e fornecidos, inerentes a esse

contrato serão tratados conforme previsto na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.1.4. Serão recebidos apenas os serviços nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A Contratada/Detentora deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

5.1.5. A Contratada/Detentora deverá colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços solicitados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.1.6. A Contratada/Detentora deverá disponibilizar suporte continua e diariamente, mesmo que de forma remota, durante toda a vigência do Instrumento Contratual.

5.1.7. Os serviços deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega serviço distinto do solicitado, ou com funcionalidades faltantes. Os serviços deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

5.1.8. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega dos serviços, a Contratada/Detentora deverá efetuar a troca ou adequações no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do serviço solicitado, caso necessário.

5.1.9. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à aplicação das sanções cabíveis e à eventual extinção contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.1.10. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.1.11. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% (noventa e nove vírgula nove) do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco minutos) minutos. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

5.1.12. A **CONTRATADA** deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos no subitem 5.2.2.2. deste Termo de Referência.

5.1.13. A empresa Contratada/Detentora deverá prestar o serviço nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na sua Proposta apresentada no Ato Convocatório.

5.1.14. Todos os serviços serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Administração Municipal, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.1.15. No momento da entrega do serviço que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído nos prazos previstos no subitem 5.2.2.2, conforme o nível de severidade, contados da comunicação feita pelo Setor Requisitante.

5.1.16. A Contratada/Detentora deverá comunicar o Órgão Gerenciador/Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto deste Termo de Referência.

5.1.17. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso, o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue ao Setor de Gestão de Contratos (Gestor de Contrato), o qual vai encaminhar para Secretaria Adjunta de Licitação, para as providências cabíveis, quanto, ao deferimento ou não do pedido de prorrogação, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

5.2. DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.2.1. As licenças do *software* contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela **CONTRATADA** e autorizado pela **CONTRATANTE**.

5.2.2. Suporte técnico: Os atendimentos via telefone, *e-mail*, acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de instalação, configuração e operacionalização do WORKSPACE, para corrigir erros de funcionamento para a recuperação de dados em casos de falhas ou desastres.

5.2.2.1. Os chamados de suporte técnico serão abertos pela CONTRATANTE por telefone, e-mail ou portal de atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com emissão de número de protocolo, e classificados conforme o nível de severidade abaixo:

5.2.2.2. Níveis de severidade e prazos máximos: a) Severidade ALTA – indisponibilidade total do serviço de correio eletrônico ou risco de perda ou vazamento de dados: início do atendimento em até 02 (duas) horas e solução definitiva ou de contorno em até 08 (oito) horas; b) Severidade MÉDIA – falha parcial que afete usuários ou funcionalidades sem paralisação total: início do atendimento em até 04 (quatro) horas e solução em até 24 (vinte e quatro) horas; c) Severidade BAIXA – dúvidas, configurações, criação ou alteração de contas e demais solicitações sem impacto na operação: início do atendimento em até 08 (oito) horas úteis e solução em até 72 (setenta e duas) horas.

5.2.2.3. Os prazos serão contados a partir da abertura do chamado, e o seu descumprimento injustificado caracteriza inexecução parcial, sujeitando a CONTRATADA

às sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo do cômputo da indisponibilidade para fins do nível mínimo de disponibilidade de 99,9%.

5.2.3. Assistência Técnica.

5.2.3.1. A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

5.2.3.2. Abertura ilimitada de chamados de suporte.

5.2.3.3. As interrupções previamente programadas pela **CONTRATADA** serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis

5.2.4. Manutenção: O processo de otimização do *software* adquirido, sua atualização para novas versões, a correção de erros, a implementação de modificações decorrentes de mudanças em legislações impostas pelo governo e o *backup* regular dos dados.

5.2.5. Da Transição Contratual, da Portabilidade e da Proteção dos Dados.

5.2.5.1. Todos os dados, mensagens, arquivos, documentos e registros armazenados na solução são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, vedado à CONTRATADA utilizá-los para qualquer finalidade alheia à execução do objeto.

5.2.5.2. Ao término da vigência, ou em caso de extinção antecipada, a CONTRATADA deverá manter o ambiente acessível para exportação pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e prestar o apoio necessário à migração, disponibilizando os dados em formato aberto ou de ampla utilização no mercado, sem custo adicional, e somente após a confirmação da CONTRATANTE promoverá a eliminação segura dos dados.

5.2.5.3. A CONTRATADA atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando-os exclusivamente conforme as instruções da CONTRATANTE, adotando medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a protegê-los e comunicando à CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares.

5.4. Das Condições de Recebimento do OBJETO.

5.4.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços, reservando-se a esta Administração Municipal, através do responsável, o direito de negar o fornecimento dos serviços de correio eletrônico institucional e das ferramentas contratadas, caso, o mesmo, não se encontre em condições satisfatórias, com fornecimento de serviços inferiores ao contratado.

5.4.2. A Contratada/Detentora deverá cumprir obrigatoriamente o prazo, salvo em caso de alterações solicitadas pela Administração Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 48 horas antes da respectiva entrega.

5.4.3. O fornecimento dos serviços poderá eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Administração Municipal.

5.4.4. Fica reservado a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, durante a execução contratual, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade dos serviços ofertado. Para tanto, os serviços serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os serviços considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituído.

5.4.5. A Contratada/Detentora obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, do mesmo, quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

5.4.6. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição, do mesmo.

5.4.7. A Contratada/Detentora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços licitado.

5.4.8. Deverão ser atendidas pela Contratada/Detentora além das determinações da fiscalização desta Administração Municipal, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

5.4.9. A Contratada/Detentora deverá no tocante ao fornecimento e entrega objeto deste Termo de Referência, obedecer rigorosamente às disposições legais pertinentes.

VI – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

6.1. Da Fiscalização.

6.1.1. A prestação dos serviços e o cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pela **CONTRATANTE,** por intermédio da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, através de servidor, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal do Instrumento Contratual, as seguintes atribuições:

a) Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

b) Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
c) Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
d) Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
e) Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
f) Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
g) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela contratada;
h) Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
i) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
j) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.
k) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela Contratada/Detentora.
l) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada/Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei no Lei nº14.133/2021.

6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada/Detentora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da prestação dos serviços do objeto.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual.

6.2.1. A gestão desta Ata de Registro de Preço será realizada por intermédio da Secretaria Adjunta de Governança das Contratações Públicas e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através da Gestora de Contratos a senhora Ellâine Santos, designada através da Portaria nº732 de 29/06/2026, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Gestora de Contrato a senhora Emiliane Paiva da Costa, designada através da Portaria nº733 de 29/06/2026, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da Gestora de Contrato a senhora Deuslene de Paula Raposo e por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, através do Gestor de Contrato o senhor Wanderson Silva Lino, designado através da através da Portaria nº734 de 29/06/2026, a fim de exercer as funções de Gestão de Contrato, conforme segue:

6.2.1.1. A Gestora do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.1.2. As comunicações e determinações da Gestora do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.1.3. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.1.4. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.1.5. A Gestora do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.1.6. A Gestora do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.1.7. Competirá a Gestora do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações das partes:

7.1. Do (s) Fornecedor (es) Beneficiário (s) da ARP:

7.1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços na forma e termos reportados nos respectivos instrumentos contratuais e especificações técnicas contidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como, na sua proposta de preço, sendo de sua responsabilidade a perfeita execução dos serviços contratados, observando, ainda, as obrigações a seguir disposta.

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

7.1.3. Cumprir integralmente este Termo de Referência e o Instrumento Contratual a legislação vigente, a proposta, os critérios de Sustentabilidade Ambiental, bem como, todas as orientações do Contratante.

7.1.4. Arcar com todos os custos relativos aos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias da equipe empregada na execução dos serviços, bem como, impostos, taxas, emolumentos, seguros ou outros valores que incidam, direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, ficando obrigada a apresentar, em suas faturas, separadamente, o montante dos impostos que correspondam a cada pagamento, responsabilizando-se por todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do contrato com a **CONTRATANTE**.

7.1.5. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

7.1.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ~~ao~~ ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.1.7. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do Instrumento Contratual, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

7.1.8. Arcar com o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto do contrato, não havendo relação empregatícia entre a Contratada e os empregados da Contratante.

7.1.9. Assumir toda e qualquer reclamação e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução do Instrumento Contratual, e que sejam ajuizadas contra o Contratante por terceiros.

7.1.10. Fornecer toda a mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços;

7.1.11. Manter durante toda a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

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

7.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Instrumento Convocatório, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.14. É dever da Contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço ou outro Instrumento Contratual equivalente, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE,** para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.15. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do Instrumento Contratual, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

7.1.16. Será vedada a subcontratação de outra empresa ou o consórcio de empresas para o fornecimento dos produtos contratados.

7.1.17. Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.1.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

7.1.19. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à

qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **CONTRATANTE**.

7.1.20. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência, de acordo com as especificações determinadas neste, assumindo a responsabilidade técnica pela execução dos mesmos.

7.1.21. Comunicar de imediato a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

7.1.22. Não vincular pagamentos de sua responsabilidade, aos compromissos decorrentes do presente contrato.

7.1.23. Comunicar ao **CONTRATANTE**, com antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado.

7.1.24. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou objeto que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgão não participante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

7.1.25. Formalizar pedido de cancelamento dos preços registrados em decorrência de caso fortuito ou força maior ou se não houver êxito nas negociações, conforme previsto nas alíneas II e III do art. 29 do Decreto Nº11.462/2023, comprovando e justificando seu pedido.

7.1.26. Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.

7.1.27. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu (s) fornecedor (es), quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

7.1.28. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

7.2. Do Órgão Gerenciador da ARP.

7.2.1. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e informá-las ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021; e

7.2.2. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35

do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do Decreto Nº11.462/2023.

7.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada/Detentora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de aquisição;

7.2.5. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;

7.2.6. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

7.2.7. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

7.2.8. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;

7.2.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

7.2.10. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e informá-las ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021;

7.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;

7.2.13. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para a prestação de serviços;

7.2.14. Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;

7.2.15. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedora;

7.2.16. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

7.2.17. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.2.18. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

7.2.19. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.20. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;

7.2.21. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

7.2.22. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.2.23. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP deste que não haja impedimento legal para o ato;

7.2.24. Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.

7.2.25. Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os serviços a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;

7.2.26. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

7.2.26.1. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

7.2.26.2. Na hipótese do subitem 7.2.26.1 o gestor da ARP deverá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

7.2.26.3. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do subitem 7.2.26.1. caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

7.2.26.3.1. Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

7.2.26.3.2. Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

7.2.26.3.3. Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.26.3.4. Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

7.2.26.4. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s).

7.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;

7.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a **50 % (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. **(Art. 36 Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e art. 86, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).**

7.3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. **art. 86, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).**

7.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. **(§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).**

7.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

7.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

7.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

7.3.10. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

7.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

VIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial deste Contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total deste contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar este Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

8.2.2. **Multa:**

8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.2.2. **Moratória** de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe inciso I do art. 137 da Lei Nº14.133/2021.

8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).

8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, 8.1.9 e 8.1.10 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (Art. 159 da Lei Nº14.133/2021).

8.5. A personalidade juridica 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 juridica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, á 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 Nº14.133/2021).

8.6. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art.161 da Lei Nº14.133/2021);

8.7. 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 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. A Prefeitura Municipal ou os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** respondendo a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Prefeitura Municipal ou os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO.

9.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA,** através da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os artigos 59 e 60 do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA,** todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pelo fiscal do Contrato cumprimento pela Contratada de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº do Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA** em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA.**

9.7. A Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde, poderão sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das

hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.7.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal e com os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO, quer proveniente da execução do objeto de Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Prefeitura Municipal e/ou dos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento *"pro rata tempore",* ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.9. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.
9.10. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais de Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde do município de Colinas do Tocantins/TO, reservam-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA,** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.13. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes no que couber.

XI – DA GARANTIA CONTRATUAL.

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

XII – APÊNDICE

12.1. Estudo Técnico Preliminar Nº037/2026/PMCO/TO.

_____	_____
ELLÂINE SANTOS	**LUANA MARQUES DE OLIVEIRA**
Portaria N°156 de 02/02/2026	Portaria N°156 de 02/02/2026