

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**1 - OBJETO**

1.1. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CIBERSEGURANÇA, INCLUINDO A REALIZAÇÃO DE TESTES DE INTRUSÃO (PENTEST) E DEMAIS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS VOLTADOS À IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E MITIGAÇÃO DE VULNERABILIDADES, VISANDO GARANTIR A SEGURANÇA DOS SISTEMAS, DADOS E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA DAS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE FRECHEIRINHA/CE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

1.2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob regime de execução indireta.

1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	TESTE DE INTRUSÃO (PENTEST).	HORAS	200	R\$	R\$
02	GESTÃO DE VULNERABILIDADES SISTEMAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	12	R\$	R\$
03	GESTÃO DE VULNERABILIDADES SISTEMAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	12	R\$	R\$
04	GESTÃO DE VULNERABILIDADES SISTEMAS DA SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	12	R\$	R\$
05	GESTÃO DE VULNERABILIDADES SISTEMAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	MÊS	12	R\$	R\$

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Havendo divergência entre as especificações contidas no sistema e o disposto nas especificações do Edital e no Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Edital e seu Termo de Referência e o critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos da legislação pertinente, sendo que os preços estimados pela administração foram fixados com base na MÉDIA DE PREÇOS apresentado nas propostas/pesquisas de preços elaboradas pelo Setor de Compras do município.

1.4. DA JUSTIFICATIVA

A transformação digital e a ampliação do uso de tecnologias da informação no âmbito das diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE têm proporcionado avanços significativos na eficiência da gestão pública e na qualidade dos serviços oferecidos à população. No entanto, esse progresso tecnológico também acarreta um aumento exponencial dos riscos relacionados à segurança da informação, dada a crescente complexidade e sofisticação dos ataques cibernéticos, que podem comprometer sistemas críticos, dados sensíveis e a infraestrutura tecnológica municipal.

Neste contexto, torna-se imprescindível a adoção de medidas robustas e especializadas para garantir a proteção dos ativos digitais do município. A contratação de empresa especializada em serviços de cibersegurança, incluindo a execução de testes de intrusão (PENTEST) e outras atividades técnicas voltadas à identificação, análise e mitigação de vulnerabilidades, é essencial para fortalecer a defesa contra ameaças internas e externas, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações governamentais.

Os testes de intrusão, conhecidos como PENTESTS, constituem uma prática consolidada e reconhecida internacionalmente, que consiste na simulação controlada de ataques cibernéticos visando detectar brechas e falhas de segurança nos sistemas, redes e aplicações utilizadas pela administração pública. Por meio desses testes, é possível antecipar possíveis pontos de exploração por agentes mal-intencionados, o que permite a correção tempestiva das vulnerabilidades antes que sejam efetivamente exploradas, reduzindo o risco de incidentes graves que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, a imagem institucional e a segurança dos dados dos cidadãos.

Além disso, a legislação brasileira, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), impõe obrigações claras às entidades públicas para a proteção dos dados pessoais e sensíveis sob sua guarda, exigindo a implementação de medidas técnicas e administrativas eficazes contra acessos não autorizados e incidentes de segurança. A contratação dos serviços especializados está alinhada a essas exigências legais, evidenciando o compromisso do Município de Frecheirinha com a governança digital responsável e a proteção dos direitos dos cidadãos.

Outro aspecto relevante é a constante evolução das ameaças cibernéticas, que demanda a atualização contínua dos conhecimentos técnicos e a utilização de metodologias avançadas para a identificação das vulnerabilidades. Empresas especializadas possuem expertise, ferramentas e processos certificados que garantem a qualidade, eficiência e segurança das análises e intervenções, aspectos que dificilmente poderiam ser assegurados com a estrutura interna do município, que geralmente conta com recursos limitados para a área de segurança da informação.

Por fim, a contratação dos serviços de cibersegurança reforça o compromisso da gestão municipal com a modernização tecnológica, a segurança dos sistemas públicos e a proteção das informações, promovendo um ambiente digital confiável, resiliente e apto a atender às demandas da população de forma segura e eficiente.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada em cibersegurança, com foco em testes de intrusão e demais serviços técnicos para identificação e mitigação de vulnerabilidades, é medida imprescindível para garantir a segurança dos sistemas, dados e infraestrutura tecnológica das diversas secretarias do Município de Frecheirinha/CE, alinhando-se às melhores práticas do setor e às exigências legais vigentes.

1.5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:

- Execução de testes de penetração (pentest) nas modalidades externa (redes e sistemas acessíveis pela internet) e interna (rede corporativa), com possibilidade de acesso remoto via VPN, contemplando as abordagens black-box, Gray-box e White-box;

- Análise detalhada dos processos de gestão de tecnologia da informação, incluindo gestão de mudanças, incidentes, identidade e acessos, e controle de ativos;
- Revisão das configurações de segurança de sistemas operacionais, servidores (WEB, DNS, arquivos, domínio), equipamentos de rede (firewalls, switches, roteadores, access points), bancos de dados e serviços associados;
- Auditoria de logs, registros de eventos e controle de acesso para detecção de atividades suspeitas ou não autorizadas;
- Avaliação da segurança física das instalações, com análise dos controles de acesso, monitoramento por vídeo e segurança do data center;
- Verificação da segurança das comunicações, incluindo protocolos SSL/TLS, criptografia, certificados digitais, APIs e mecanismos de integração;
- Identificação de riscos relacionados a ataques do tipo DoS e DDoS, com recomendações para mitigação;
- Produção de relatórios técnicos detalhados contendo vulnerabilidades encontradas, classificação de riscos, probabilidade de exploração e sugestões de controles mitigatórios.

REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA:

- Capacidade para execução das diferentes modalidades de pentest (black-box, Gray-box, White-box), conforme necessidade do Município;
- Utilização de metodologias atualizadas e reconhecidas internacionalmente para avaliação de vulnerabilidades e testes de intrusão;
- Conformidade rigorosa com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações aplicáveis;
- Garantia de sigilo e confidencialidade das informações acessadas durante os serviços;
- Emissão de documentação técnica clara e precisa, que permita a tomada de decisão para a mitigação de riscos.

REQUISITOS OPERACIONAIS E DE SUPORTE:

- Disponibilização de suporte técnico durante e após a execução dos serviços;
- Definição e cumprimento de cronograma detalhado para realização dos testes e análises;
- Flexibilidade para atuação nos ambientes tecnológicos das diversas secretarias, incluindo acessos remotos autorizados;
- Monitoramento contínuo e acompanhamento das ações corretivas recomendadas.

REQUISITOS LEGAIS E DE CONFORMIDADE:

- Comprovação de experiência técnica através de atestados emitidos por entidades públicas ou privadas, preferencialmente com atuação no setor público;
- Disponibilidade de equipe técnica certificada nas áreas de segurança da informação, testes de intrusão e gestão de vulnerabilidades;
- Atendimento às normas vigentes relacionadas à segurança cibernética e proteção de dados;
- Capacidade técnica e operacional para garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos sistemas do Município.

1.6. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/OBJETO

1.6.1. O objetivo desta contratação é identificar e explorar vulnerabilidades, simulando ataques reais que serão realizados por profissionais identificados, certificados e capacitados, devendo incluir a elaboração e apresentação de relatórios detalhados contendo os métodos, técnicas e ferramentas utilizadas, bem como avaliação, diagnóstico e recomendações de correção das vulnerabilidades porventura encontradas.

1.6.2. Os testes e avaliações não poderão impactar o pleno funcionamento dos recursos testados, nem do ativo porventura relacionado, sem explícita e prévia autorização e monitoração pela equipe técnica responsável da DAE S/A.

1.6.3. Caso o DAE S/A entenda haver algum risco na execução do Pentest que possa comprometer, em qualquer grau, o funcionamento de sistema, ativo ou processo da DAE S/A, poderá solicitar a mudança de metodologia e/ou do cronograma, inclusive podendo requerer a execução dos testes em finais de semana, feriados ou fora do horário comercial.

1.6.4. Durante os testes, não poderão ser executados quaisquer variações dos seguintes ataques sem explícita autorização prévia e monitoração pela equipe técnica responsável da DAE S/A:

1.6.4.1. Ataques de negação de serviços e flooding;

1.6.4.2. Engenharia social, por exemplo, phishing, vishing, pharming, personificação, roubo de identidade e outros;

1.6.4.3. Ataques que possam causar danos físicos, por exemplo, arrombamentos, danos a fechaduras eletrônicas, ativação de sistemas de alarme.

1.6.4.4. Todos os testes deverão ser acompanhados e supervisionados pela equipe de TI da DAE.

1.6.5. A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de aplicar, no mínimo, os seguintes tipos de ataques, quando aplicáveis:

1.6.5.1. Violações do protocolo HTTP;

1.6.5.2. SQL Injection;

1.6.5.3. LDAP Injection;

1.6.5.4. Cookie Tampering;

1.6.5.5. Cross-Site Scripting (XSS);

1.6.5.6. Directory Transversal;

1.6.5.7. Buffer Overflow;

1.6.5.8. OS Command Execution;

1.6.5.9. Command Injection;

1.6.5.10. Remote Code Inclusion;

1.6.5.11. Server Side Includes (SSI) Injection;

1.6.5.12. File disclosure;

1.6.5.13. Information Leak;

1.6.5.14. Ataques contra protocolo TCP;

1.6.5.14.1. Sequestro de conexões;

1.6.5.14.2. Prognóstico de número de sequência do protocolo TCP;

1.6.5.14.3. Source routing.

1.6.5.15. Ataques em nível da aplicação:

1.6.5.15.1. Buffer Overflow;

1.6.5.15.2. Problemas com o SNMP;

1.6.6. Para testes de invasão direcionados, especificamente, aos serviços prestados via WEB, tanto Intranet quanto Internet, deverão ser observados e aplicados, no mínimo, os testes baseados na publicação OWASP TESTING GUIDE (The Open Web Application Security Project) em sua versão mais recente.

1.7. TESTES A SEREM REALIZADOS

1.7.1. A CONTRATADA realizará testes de intrusão (pentest) sob demanda nos ativos do ambiente de TI da CONTRATANTE, com objetivo de identificar e explorar vulnerabilidades de forma controlada, simulando ataques reais por profissionais certificados. Deverá apresentar relatórios detalhados com métodos, técnicas, ferramentas, avaliação e recomendações para correção.

1.7.2. O serviço será prestado por 12 meses, contados a partir do Termo de Aceite Técnico, podendo ser prorrogado conforme legislação.

1.7.3. Em até 60 dias após a assinatura, a CONTRATADA deverá apresentar o planejamento da execução, equipe, canais de comunicação e demais requisitos.

1.7.4. A CONTRATANTE terá 10 dias para validar a documentação e emitir o Termo de Aceite Técnico, com até 5 dias para nova validação após ajustes, se necessário.

1.7.5. As horas utilizadas serão deduzidas do total contratado, podendo o saldo remanescente ser utilizado durante a vigência.

1.7.6. Escopo e horas dos testes devem ser alinhados previamente com gestores da CONTRATANTE e formalizados por Ordem de Serviço.

1.7.7. Testes poderão ser realizados fora do horário comercial e em dias não úteis, conforme critério da CONTRATANTE.

1.7.8. Consideram-se ATIVO qualquer item de TI, como hosts, dispositivos de rede, interfaces de aplicação ou sistemas internos.

1.7.9. Pentest podem abranger infraestrutura de TI, aplicações web e nuvem, APIs, bancos de dados e outros alvos definidos pela CONTRATANTE.

1.7.10. Serviços poderão incluir engenharia social, com usuários definidos pela CONTRATANTE, como:

- Phishing/spear phishing com controle de rastreamento;
- Smishing via apps, SMS e voz em smartphones corporativos;
- Dumpster diving para coleta de material descartado;

- Tailgating em áreas restritas autorizadas;
- Quid pro quo, pendrive “esquecido” e sondagem em mídias sociais;
- Scareware ou ransomware falso com rastreamento;
- Outras técnicas de engenharia social.

1.7.11. Testes só serão realizados com autorização formal da CONTRATANTE, podendo ser black-box, gray-box ou white-box, internos, externos ou específicos.

1.7.12. Os formatos incluem:

- Ataques a redes e protocolos com varreduras automatizadas em infraestrutura (firewall, IPS, WAF, bancos de dados, sistemas operacionais);
- Varreduras em aplicações web contra vulnerabilidades OWASP Top 10;
- Varreduras em APIs conforme OWASP API Security e linguagens web (.Net, Java, PHP, Python, etc.).

1.7.13. Avaliação técnica do hardening dos ativos segundo padrões NIST/CIS/FIRST, incluindo:

- Autenticação: controles para proteção de credenciais;
- Autorização: permissões e grupos de privilégios;
- Auditoria: eventos importantes para registro e investigação;
- Serviços: identificação de serviços/protocolos desnecessários;
- Checklist personalizado para implantação ou entrada do ativo na rede.

1.7.14. Técnicas deverão focar na integridade, confidencialidade e disponibilidade dos recursos conforme características indicadas pela CONTRATANTE.

1.7.15. Exploração de vulnerabilidades ocorrerá apenas após autorização formal, em datas e horários acordados com profissionais indicados pela CONTRATANTE.

1.7.16. Resultados das explorações deverão ser documentados com evidências suficientes para comprovar o sucesso.

1.7.17. Vulnerabilidades serão classificadas conforme metodologia CVSS (Common Vulnerability Scoring System) do FIRST, contendo:

Análise das métricas bases:

- Vetor de ataque;
- Complexidade do ataque;
- Privilégios requeridos;
- Interação com usuário
- Impacto em confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Análise das métricas temporais:

- Maturidade do exploit;
- Nível de remediação.

1.8. ENTREGA DOS TESTES

1.8.1. Os resultados deverão ser entregues em relatório descritivo e planilha eletrônica, podendo também ser disponibilizados em plataforma para gestão centralizada da correção das vulnerabilidades e comprovação para auditorias futuras.

1.8.2. A documentação deverá relacionar endereços com falhas e vulnerabilidades, além de recomendar plano de ação para proteger a infraestrutura da CONTRATANTE.

1.8.3. Deverá ser entregue apresentação técnica segmentada por ambiente, camada ou tecnologia, conforme escopo alinhado com a CONTRATANTE.

1.8.4. Também deverá ser entregue apresentação executiva.

1.8.5. Será entregue um Sumário Executivo.

1.8.6. A CONTRATADA participará de reuniões com equipes técnicas da CONTRATANTE para detalhar resultados e repassar recomendações.

1.8.7. Todas as atividades deverão seguir boas práticas nacionais e internacionais de gestão e governança de TI, como ITIL, ISO 20000, Cobit, PMBOK e ISO 27000, além das metodologias específicas para pentest, obrigatoriamente uma das seguintes:

- OSSTMM 3;
- OWASP Testing Guide (última versão);
- NIST SP 800-115;
- PTES.

1.8.8. As ferramentas utilizadas são de responsabilidade da CONTRATADA, não devem ser instaladas na infraestrutura da CONTRATANTE e o impacto na rede deve ser mínimo. Ferramentas são auxiliares e não substituem a análise manual.

1.8.9. As ferramentas devem ser modernas e utilizadas no mercado, com as seguintes características mínimas:

- Atualização constante com as últimas ameaças e vulnerabilidades;
- Avaliação de riscos com score CVSS;
- Apresentação de soluções ou mitigação detalhadas;
- Uso de identificadores CVE para vulnerabilidades;
- Aprovação prévia das ferramentas e metodologia pela CONTRATANTE;
- Armazenamento seguro de credenciais para varreduras autenticadas em sistemas e dispositivos;
- Capacidade de detectar vulnerabilidades OWASP Top 10 atualizadas;
- Realizar escaneamento ativo e passivo;
- Executar crawling/spidering para descoberta de URLs, links e páginas.

1.8.10. Ao final de cada Ordem de Serviço, deverá ser preenchido o “Registro de Atendimento - Ordem de Serviço”, assinado por representante da Fazenda ou colaborador designado.

1.8.11. O pagamento será mensal, proporcional às horas utilizadas, mediante emissão de relatório mensal pela CONTRATADA e comprovação das atividades.

1.8.12. O relatório mensal deverá incluir os formulários “Registro de Atendimento - Ordem de Serviço” assinados para cada atividade.

1.8.13. Todos os custos relacionados aos serviços, incluindo hardware e software necessários não especificados, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.9. GESTÃO DE VULNERABILIDADE

1.9.1. Os serviços de Gestão de Vulnerabilidades terão duração inicial de 15 meses a partir do Termo de Aceite Técnico, podendo ser prorrogados até 60 meses, conforme a lei.

1.9.2. A CONTRATADA deve apresentar em até 60 dias, após assinatura do contrato, o planejamento da execução, composição da equipe, canais de comunicação e demais requisitos.

1.9.3. A CONTRATANTE terá 10 dias para validar a documentação, emitindo o Termo de Aceite Técnico; em caso de inconsistências, a CONTRATADA terá 5 dias para correções e nova validação.

1.9.4. O serviço será executado em regime 8x5, ou seja, 8 horas diárias, 5 dias por semana, entre 7h e 19h em dias úteis.

1.9.5. A CONTRATADA deverá identificar proativamente vulnerabilidades na infraestrutura da CONTRATANTE para mitigar riscos de ataques cibernéticos, entregando relatório com as 5 principais recomendações detalhadas para execução pela equipe da CONTRATANTE.

1.9.6. Semestralmente, a CONTRATADA realizará, em conjunto com a CONTRATANTE, hardening em até 5 ativos, fundamentado tecnicamente e adaptado ao ambiente, considerando cerca de 40 horas por ativo.

1.9.7. A CONTRATADA deverá monitorar fontes públicas de vulnerabilidades, analisá-las para o ambiente da CONTRATANTE e recomendar correções nos relatórios mensais. Para vulnerabilidades com CVSS v3.1 ≥ 9.0 , deverá emitir relatório imediato contendo descrição, impacto, probabilidade, mitigação, riscos e alternativas.

1.9.8. A gestão atuará em parceria com o CSIRT para sugerir ações frente a novas vulnerabilidades.

1.9.9. As análises e recomendações considerarão escopo, relevância e criticidade dos ativos da CONTRATANTE.

1.9.10. Falsos positivos e vulnerabilidades não aplicáveis deverão ser eliminados dos relatórios.

1.9.11. A CONTRATADA deverá evitar causar indisponibilidades ou alterações no ambiente da CONTRATANTE durante as análises.

1.9.12. O registro das vulnerabilidades será feito em plataforma da CONTRATANTE, com participação da CONTRATADA na customização e evolução, incluindo dashboards para acompanhamento dinâmico.

1.9.13. O CONTRATANTE poderá solicitar detalhamento adicional dos relatórios.

1.9.14. Todos os relatórios serão em português.

1.9.15. A CONTRATANTE validará os relatórios em até 5 dias úteis, solicitando correções se necessário.

1.9.16. Os relatórios serão considerados entregues após revisão e correções aprovadas pela CONTRATANTE.

1.9.17. A CONTRATADA deverá cumprir os níveis de SLA definidos, com penalidades por atraso na entrega de relatórios: 5% do valor da fatura (VF) por ocorrência, aumentando até 15% por atraso prolongado.

1.9.18. A CONTRATADA deverá executar o serviço dentro dos níveis de acordo de serviço (SLA) explicitados abaixo, incorrendo em glosas sobre o valor da fatura (VF) conforme a tabela a seguir:

Indicador	Objetivo	Fórmula de Cálculo	Resultado Aceitável	Redutor
Entrega dos relatórios	Entregar os relatórios exigidos no prazo acordado.	Por dia de atraso	Atraso = 0 dias	5% do VF por ocorrência (+5% por semana extra de atraso, limitado a 15%, por relatório)

1.9.19. As seguintes ocorrências também serão objeto de glosa no valor da fatura (VF), limitados até 40%, no caso da CONTRATADA:

Descrição	Referência	Redutor
Causar qualquer indisponibilidade dos serviços da contratante por motivo de imperícia ou imprudência na execução das atividades contratuais	Por ocorrência	10% do VF
Suspender, colocar como pendente ou interromper, salvo por motivo justificado, a execução dos serviços.	Por ocorrência	5% do VF
Realizar mudanças de configuração nos ativos de Cybersegurança sem autorização da CONTRATANTE.	Por ocorrência	10% do VF
Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios	Por ocorrência	20% do VF
Recusar-se a executar serviço relacionado às atividades deste ITEM solicitado pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	10% do VF

1.9.20. O pagamento ocorrerá de forma mensal, após a avaliação do nível de serviço conforme relatórios elencados no item anterior e computadas às eventuais glosas do mês de referência.

1.9.21. No caso de discordância das glosas aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso fundamentado que será analisado pela área administrativa da CONTRATANTE. Se a

decisão da Administração for favorável ao recurso da CONTRATADA, o valor glosado será novamente considerado no faturamento mensal.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

2.0. FUNDAMENTO LEGAL, MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

2.1. A presente contratação reger-se-á pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com suas alterações posteriores, pelo **Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024**, pela **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, pela **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018** (LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), pela **Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011** (Lei de Acesso à Informação), pela **Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019** (contratação de soluções de TIC na Administração Pública) e demais disposições legais aplicáveis, além do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o **Decreto Municipal nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024**. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º, combinado com o art. 20, ambos da **Lei nº 14.133/2021**, enquadrando-se como **serviços comuns de tecnologia da informação**, com critérios objetivos de julgamento.

2.3. Para fins técnicos e de conformidade, serão observadas como referência as normas **ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022** (Sistema de Gestão de Segurança da Informação), **ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022** (Controles de Segurança da Informação) e **ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019** (Gestão de Riscos em Segurança da Informação), bem como as diretrizes previstas na **Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020)**.

2.4. PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.0. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, em anexo a este Termo.

3.1.1. O objeto da contratação está previsto nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal, conforme estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

3.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

4.0. DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1. O licitante que apresentar a melhor proposta, durante a etapa competitiva, será convocado para apresentar os documentos de habilitação, em prazo a ser definido no edital. Os documentos devem ser apresentados através de upload em campo próprio do sistema

eletrônico no qual o certame é realizado. Serão exigidos para fins de habilitação da presente licitação, os seguintes documentos:

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

4.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

4.1.5. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21, da Lei nº 5.764/1971;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47, da Lei nº 5.764/1971;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

4.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.

b. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO ESTADO SEDE DA LICITANTE.

c. CERTIDÃO (DÕES) NEGATIVA (S) DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE (S), EMITIDA (S) DE ACORDO COM AS REGRAS DE EMISSÃO DO MUNICÍPIO SEDE DA LICITANTE.

4.2.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista

4.2.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:

4.3.1.1. A comprovação da aptidão técnica da licitante deverá ocorrer mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) de forma inequívoca a execução prévia de serviços compatíveis em natureza, complexidade e vulto com o objeto licitado, especialmente relacionados à prestação de serviços de cibersegurança, testes de intrusão (pentest), análise e mitigação de vulnerabilidades em sistemas e infraestrutura tecnológica.

Em todos os casos, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Razão social, CNPJ e identificação da entidade emitente;
- Identificação do serviço executado, com descrição clara e objetiva compatível com o item correspondente da licitação;
- Período de execução e local de realização dos serviços;
- Declaração de que os serviços foram prestados a contento, de forma satisfatória;
- Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

4.3.1.2. Em relação ao atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Privado, o agente de contratação só aceitará os atestados/declarações emitida por empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações público e/ou privadas, as quais se qualificam notoriamente como pessoas jurídicas de Direito Privado, ou seja, que possuem compatibilidade com o objeto da licitação (Projeto Básico/Termo de Referência).

4.3.1.3. Por tratar-se de serviços técnicos especializados que podem ser executados em caráter pontual ou periódico, os atestados de capacidade técnica referidos no item 4.3.1.1 deverão comprovar que a licitante realizou serviços similares no mínimo nos últimos 12 (doze) meses, comprovando sua experiência, capacidade técnica e conhecimento atualizado na área de segurança da informação e testes de intrusão. Essa exigência visa assegurar a idoneidade e expertise da licitante na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

4.3.2.1. A licitante deverá apresentar a identificação da equipe técnica pertencente ao seu quadro permanente, composta por profissionais devidamente qualificados e com disponibilidade para a execução do objeto contratual. A equipe mínima exigida será composta por:

a.1) 01 (um) Analista de Segurança da Informação, com certificações reconhecidas (CEH, CISSP, CISM) e comprovada experiência em testes de intrusão (pentest), análise e mitigação de vulnerabilidades, alinhado às melhores práticas de segurança da informação

a.2) 01 (um) profissional certificado em Governança e Conformidade em Segurança da Informação, com conhecimento atualizado da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a conformidade legal e a proteção dos dados do município.

a.3) 01 (um) Especialista em Infraestrutura de TI, com experiência comprovada em auditoria de segurança, análise de redes, servidores, sistemas operacionais e equipamentos de rede, responsável pelo suporte técnico e pela operacionalização das ações de segurança.

b) Para os fins desta exigência, conforme previsto no art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se pertencentes ao quadro permanente da empresa os profissionais que mantenham vínculo com a licitante na condição de sócio, diretor, responsável técnico ou empregado. A comprovação do vínculo dar-se-á por meio de:

I – Para sócio: apresentação do contrato social ou estatuto atualizado, devidamente registrado no órgão competente;

II – Para diretor: apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, também registrada no órgão competente;

III – Para responsável técnico ou empregado com vínculo empregatício: apresentação da ficha ou livro de registro de empregados, contendo os campos de admissão ou rescisão e o termo de abertura do livro, ou, alternativamente, declaração de vínculo firmada pela licitante e pelo profissional, acompanhada de documentação complementar que comprove a relação de trabalho;

IV – Nos casos em que o vínculo se der por contrato de prestação de serviços contínuos: será admitida a apresentação de contrato vigente devidamente formalizado, com cláusula expressa de responsabilidade técnica do profissional em relação ao objeto do certame,

observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Código Civil. Como medida alternativa, poderá ser aceita declaração de disponibilidade assinada pelo profissional, comprometendo-se a integrar a equipe técnica da licitante, desde que acompanhada da documentação que comprove sua qualificação profissional e capacidade técnica compatível com as exigências do edital.

Justificativa da exigência dos profissionais

A exigência de profissionais qualificados e vinculados ao quadro permanente da licitante, com formações e certificações específicas, justifica-se pela natureza técnica, estratégica e sensível da contratação, que envolve a prestação de serviços especializados de cibersegurança.

A complexidade dos serviços e os riscos associados à segurança da informação exigem que a empresa contratada demonstre capacidade técnica efetiva e estrutura compatível com o objeto, o que só é possível com a presença de equipe mínima previamente estruturada, estável e experiente

4.3.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.3.1. Apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, no caso de pessoa física, Certidão Negativa de Execução Patrimonial, emitida no domicílio do proponente, conforme disposto na legislação aplicável.

4.3.3.2. No caso de cooperativas, estará dispensada a exigência constante do subitem acima.

4.3.3.3. Apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis relativas aos dois (02) últimos exercícios sociais.

4.3.3.4. O julgamento da capacidade econômico-financeira será feito separadamente para cada exercício, de forma independente, com base no Balanço Patrimonial de cada ano.

4.3.3.5. Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de dois (02) anos, os documentos mencionados no item 4.3.3.3 serão limitados ao último exercício encerrado, sendo admitido o balanço de abertura, conforme o caso.

4.3.3.6. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, deverão estar:

Registrados na Junta Comercial competente (ou em cartório, conforme o tipo societário);
Assinados por contador legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
Assinados pelo titular ou representante legal da empresa;
Vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo se atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (03) meses da data de apresentação da proposta.

4.3.3.7. Serão aceitos o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis transmitidas via SPED (Escrituração Contábil Digital), desde que acompanhadas do recibo oficial de entrega, observadas as Instruções Normativas da Receita Federal vigentes.

4.3.3.8. Para sociedades por ações, será exigida a apresentação do Balanço Patrimonial publicado em jornal de grande circulação da localidade onde está situada a sede da companhia, acompanhado de seu respectivo registro na Junta Comercial.

4.3.3.9. As empresas deverão observar, conforme o seu porte e regime jurídico, as disposições constantes nos arts. 289, 294, 294-A e 294-B da Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações).

4.3.3.10. Para empresas recém-constituídas (com menos de 01 ano de atividade), deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial, constando o número do Livro Diário e das folhas em que o balanço está transcrito, ou com a devida autenticação pela Junta. O documento deverá estar assinado por contador habilitado no CRC e pelo representante legal da empresa.

4.3.3.11. No caso de sociedades simples, o Balanço Patrimonial deverá estar inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com a assinatura do contador habilitado e do representante legal da instituição, e deverá atender aos índices financeiros mínimos definidos neste instrumento convocatório.

4.3.3.12. Quando a empresa apresentar Índice de Liquidez Geral (LG) inferior a 1,0 (um), será exigida a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo ou Capital Mínimo correspondente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do Balanço Patrimonial, como forma de compensação da capacidade econômico-financeira.

4.3.3.13. A comprovação da boa situação financeira da licitante deverá ser feita mediante documento assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da empresa, comprovando que a mesma apresenta Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um), calculado pela seguinte fórmula:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo; PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

Justificativa e Fundamentação da Exigência do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

A exigência de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis visa assegurar à Administração Pública que a empresa contratada possui capacidade econômico-financeira suficiente para suportar as obrigações decorrentes da contratação, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual. Conforme dispõe o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração

poderá exigir, como requisito de habilitação, a apresentação de documentação contábil e indicadores financeiros, com o objetivo de verificar a situação financeira da licitante e sua aptidão para assumir obrigações contratuais.

A exigência de demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, devidamente registradas na Junta Comercial ou cartório competente (conforme o tipo jurídico), assinadas por contador habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e pelo representante legal da empresa, visa garantir a confiabilidade e autenticidade das informações contábeis, conforme previsto no Código Civil Brasileiro, na Lei nº 6.404/1976 (Lei das S.A.) e nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC).

A possibilidade de análise do Índice de Liquidez Geral (LG) ou a exigência de Patrimônio Líquido Mínimo ou Capital Social compatível com o objeto da contratação também está amparada pelo §1º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a fixação de critérios objetivos para aferir a boa saúde financeira da empresa, desde que justificados tecnicamente, como é o caso deste ETP.

Além disso, a Administração Pública tem o dever de mitigar riscos contratuais relacionados à inexecução parcial, total ou de baixa qualidade, especialmente em contratações que envolvem prestação contínua de serviços com suporte logístico relevante — como é o caso da locação de veículos com e sem motorista, onde há expectativa de manutenção da frota, substituições imediatas, seguro total e eventuais responsabilidades trabalhistas, no caso da prestação com condutor.

A apresentação do balanço patrimonial de abertura (para empresas recém-constituídas) ou a demonstração da situação financeira por meio do SPED Contábil com recibo de entrega oficial são alternativas legalmente aceitas, conforme orientações da Receita Federal do Brasil e da NBC TG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

Por fim, tal exigência não restringe indevidamente a competitividade, pois é proporcional ao valor e à complexidade da contratação, sendo aplicada de forma uniforme e objetiva a todos os licitantes, em estrita observância ao princípio da isonomia (art. 5º, da Lei nº 14.133/2021), bem como aos princípios da vantajosidade, planejamento, transparência e segurança jurídica

5.0. OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste Termo. (ANEXO I).

5.2. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS** - LEI N. 13.709/2018, conforme modelo sugestivo constante dos anexos deste edital (Anexo II).

5.3. **DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO** – Conforme modelo do ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

5.4. As declarações acima deverão, obrigatoriamente, vir com firma reconhecida do emitente ou assinatura eletrônica, nos termos permitidos pela legislação vigente aplicável a matéria, a fim de garantir a veracidade das informações e imprimir uma maior celeridade ao certame.

6.0. DO ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

6.1. Não se aplica, mormente as disposições do **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**, o qual faculta a elaboração do Plano Anual de Contratação no Âmbito Municipal. Todavia, esclarecemos que a Aquisição/contratação tem previsão na Lei Orçamentária Anual Vigente, conforme se demonstrado na própria LOA e nos autos do Procedimento Licitatório, conforme dotação orçamentária, informado abaixo:

0301.04.122.0007.2.009 – **Gestão Administrativa do Governo Municipal;**

1001.12.122.0007.2.036 – **Gestão Administrativa da Secretaria de Educação;**

1101.10.122.0007.2.066 – **Gestão Administrativa da Secretaria de Saúde;**

1201.08.122.0007.2.090 – **Gestão Administrativa da Sec. de Assistência Social;**

Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 – **Serv. Tecnologia Informação / Comunic. - PJ.**

7.0. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. Não será exigido garantia contratual.

8.0. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. O prazo para iniciar a execução dos serviços será de até 05 (Cinco) dias, contados da Ordem de Serviços.

8.14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.14.1. A fiscalização da presente contratação será designada através da publicação de Portaria no Diário Oficial do Município— D.O.M, designando servidores para comporem a gestão contratual, o fiscal técnico e o fiscal administrativo, determinando ainda as competências e diretrizes da gestão e fiscalização contratual, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.**

9.0. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E (Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial, do IBGE), ou outro que venha substituí-lo, conforme entendimento consolidado pelos tribunais superiores e órgãos de controle externo.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado.

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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

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

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

10.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

10.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (Quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, podendo ser prorrogado pela administração, desde que haja justificativa clara e pertinente.

10.10. Não responder 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.

11.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e 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:

11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.5. 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;

11.1.6. 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;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado 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;

11.1.8. 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;

11.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

11.1.10. 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.

11.1.11. 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.

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

11.1.13. 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 em lei e em outras normas específicas.

11.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1.15. 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 14.133/2021.

11.1.16. 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.

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

11.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

11.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

11.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela administração municipal, caso necessário.

11.1.20.1. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

11.1.20.2. Executar os Serviços em conformidade com as especificações e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

12.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.2.9. Fraudar a licitação

12.1.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.2.11. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.2.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. O licitante que praticar ato ilícito estará sujeito, garantindo o devido processo legal, assegurada a observância do prévio contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo da sanções

legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2024**, que dispõe sobre os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a Administração Pública municipal direta e indireta do Município.

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I – Advertência

II – Multa

III - Impedimento de licitar e contratar

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.3.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

12.4. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento de obrigação legal ou infração à lei, quando não se justificar uma aplicação de sanção mais grave; ou

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória quando, a critério da Administração, não se justificar uma aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se descumprimento ou inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória aquelas que não impactam objetivamente no prosseguimento da execução contratual e desde que não causem prejuízos à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional.

12.5. A sanção de multa será aplicada ao infrator por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do subitem 12.3.

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

a) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b) não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c) der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, aplica-se a penalidade prevista no inciso I deste artigo.

§ 2º Nos contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

§ 3º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

§ 4º Na aplicação da sanção prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2024**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 5º Se a recusa em assinar o contrato ou instrumento equivalente for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 6º O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 7º Quando da aplicação da penalidade de multa, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo infrator.

§ 8º Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no § 3º deste artigo, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento

de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

§ 9º Decorrido o prazo previsto no §8º deste artigo, o órgão ou entidade sancionador encaminhará a multa à Procuradoria Geral do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

12.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2024**, ou que cause grave dano à Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - Der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Parágrafo único. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o imputado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º A sanção de declaração de inidoneidade prevista no caput deste artigo também será aplicada nas infrações administrativas prevista no **DECRETO MUNICIPAL Nº 67/2025, DE 10 DE ABRIL DE 2024**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A sanção prevista no subitem 12.8 impedirá o imputado de licitar ou contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 3º A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta deverá ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade superior.

12.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada ao CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

12.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA, quando for o caso.

13.0. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. Os serviços deverão ser executados pelo prazo de 01 (Um) ano, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**.

13.2. Os serviços deverão ser entregues no(a) sede da Secretaria ou nos locais determinados pela CONTRATANTE, através da ordem de serviços e/ou nas unidades a serem designadas pela secretaria contratante, nos seguintes horários: das 08h:00min às 11h:30min e das 14h:00min as 17h:00min.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, PRORROGAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O prazo de vigência deste contrato é de **01 (Um) ano**, contado do(a) a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

14.1.2. O Serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a essencialidade, além da necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

15.0. ANEXOS

15.1. Para fins de atendimento às exigências legais previstas neste Termo de Referência, seguem os modelos de declarações que deverão ser apresentados pelos licitantes, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida, em conformidade com a legislação vigente.



15.2. ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao disposto na Lei nº 9.854/1999 e no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declara, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesesseis anos em qualquer atividade laboral, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações ora prestadas poderá implicar na aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Local e Data: // _____

Nome do Representante Legal

Cargo

Razão Social da Empresa

CNPJ

(Assinatura com firma reconhecida ou assinatura eletrônica)

15.3. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pela observância das normas de segurança, transparência, confidencialidade e boas práticas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais que venha a ter acesso em decorrência da contratação.

Compromete-se, ainda, a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição acidental ou ilícita, bem como a garantir os direitos dos titulares de dados, nos termos da legislação vigente.

Local e Data: // _____

Nome do Representante Legal

Cargo

Razão Social da Empresa

CNPJ

(Assinatura com firma reconhecida ou assinatura eletrônica)

15.4. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com _____ sede _____, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, que não mantém vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, tampouco com autoridades, servidores ou ocupantes de cargos em comissão que tenham poder de decisão, influência ou participação em qualquer fase do presente certame ou da execução contratual.

Declara, também, que inexistente qualquer situação configurada como nepotismo, em conformidade com a legislação vigente, a jurisprudência dos tribunais superiores e os entendimentos consolidados pelos órgãos de controle externo.

Por fim, reconhece que a falsidade da presente declaração poderá ensejar as sanções previstas em lei, inclusive a rescisão contratual e demais penalidades administrativas, civis e criminais aplicáveis.

Local e Data: // _____

Nome do Representante Legal

Cargo

Razão Social da Empresa

CNPJ

(Assinatura com firma reconhecida ou assinatura eletrônica)

16.0. TIPO DE LICITAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

16.1. MENOR PREÇO GLOBAL, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Termo de Referência.

16.2. 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.

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO II – MAPA DE RISCO