



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 014/2026/CP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20260729/0001-24

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXX/XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA MUNICIPAL DA
XXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA (NOME DO
CONTRATADO)

Pelo presente instrumento, o Município de Tamboril - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.817/0001-04, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril - CE, CEP 63.750-000, através da Secretaria da XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo respectivo Secretário o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominado de contratante, e do outro lado a Empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada pelo(a) Sr (a), portador (a) do CPF/MF nº, apenas denominada de contratada, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 00003.20260729/0001-24, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da concorrência eletrônica nº 014/2026/CP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO JUNTO A SECRETARIA DA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A proposta do CONTRATADO; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. A execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, com prestação continuada de assessoria e consultoria em controle interno e remuneração correspondente às unidades mensais efetivamente executadas e aceitas, individualizadas por Secretaria, conforme os quantitativos e os preços contratados.

3.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Administração. O documento deverá identificar as Secretarias abrangidas, os itens autorizados, a data de início e os responsáveis pela interlocução e pelo acompanhamento da execução.

3.3. No início dos trabalhos, a contratada deverá alinhar com os responsáveis municipais a programação do assessoramento, considerando as rotinas existentes, as demandas prioritárias e os prazos administrativos. A programação deverá identificar as atividades previstas, as informações necessárias e os prazos das entregas, permitindo acompanhar sua evolução e registrar eventuais ajustes.

3.4. O atendimento compreenderá atividades remotas e presenciais, conforme a natureza das demandas e a programação dos trabalhos. As reuniões e atividades presenciais ocorrerão nas Secretarias ou nas unidades indicadas pela Administração, mediante agendamento compatível com seu funcionamento. Os workshops, treinamentos e palestras previstos no objeto serão realizados presencialmente.





- 3.5. As demandas serão encaminhadas por meio eletrônico ou outro canal formal definido entre as partes, com identificação da Secretaria solicitante, do assunto, dos documentos disponíveis e do prazo necessário. Os prazos de atendimento serão formalizados considerando a complexidade do trabalho e as necessidades administrativas. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados tempestivamente, com justificativa e proposta de encaminhamento.
- 3.6. A solução de gestão de riscos corporativos deverá ser disponibilizada desde o início da prestação dos serviços, acompanhada da orientação necessária à sua utilização. Durante a execução, a contratada deverá assegurar as condições de acesso e funcionamento sob sua responsabilidade, bem como a preservação e a disponibilização dos registros municipais.
- 3.7. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a contratada deverá apresentar relatório mensal de atividades individualizado por Secretaria, contendo as demandas atendidas, as orientações prestadas, os trabalhos desenvolvidos, as capacitações realizadas e as pendências em acompanhamento. O relatório deverá ser acompanhado dos documentos e registros pertinentes à comprovação da execução.
- 3.8. A medição será mensal e considerará o assessoramento efetivamente prestado a cada Secretaria, mediante confronto entre a programação, as demandas encaminhadas e os registros apresentados. As atividades compartilhadas deverão identificar as unidades beneficiadas e sua pertinência ao atendimento de cada uma.
- 3.9. A aceitação dos serviços considerará o cumprimento das atividades e dos prazos previstos para o período, a adequação das orientações às situações examinadas, a clareza e a fundamentação dos documentos técnicos, a participação da equipe e a disponibilização da solução de gestão de riscos. A verificação deverá estar apoiada em evidências da execução.
- 3.10. O recebimento provisório dos serviços de cada período será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do relatório e dos documentos comprobatórios, mediante termo detalhado que registre a verificação das exigências técnicas e as eventuais inconformidades identificadas.
- 3.11. Identificados erros, omissões ou serviços em desacordo com as condições contratadas, a contratada será notificada para corrigir ou complementar o trabalho, às suas expensas, em até 05 (cinco) dias úteis. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica aceita pela Administração. A contagem dos prazos de recebimento da parcela afetada ficará suspensa durante o saneamento, sendo retomada após a apresentação das correções.
- 3.12. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, observada a suspensão prevista para saneamento. Será formalizado mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com base nos registros da fiscalização e na análise dos serviços apresentados.
- 3.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, mediante indicação fundamentada das desconformidades e das providências necessárias. O recebimento provisório ou definitivo preservará a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos trabalhos e pela correção dos erros e das inconsistências decorrentes de sua execução.
- 3.14. Ao encerramento contratual, a contratada deverá entregar os documentos técnicos, os registros das atividades e a indicação das providências ainda em acompanhamento. Também deverá disponibilizar os dados municipais mantidos na solução de gestão de riscos antes do término do acesso, em formato que permita sua consulta e reutilização pela Administração, conforme previsto no termo de referência.
- 3.15. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.16. 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.





- 3.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.19. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da Contratada 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.20. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 3.21. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 3.21.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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.
- 3.21.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 3.21.3. O fiscal técnico do contrato 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.
- 3.21.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.21.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 3.22. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 3.22.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 3.23. 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.
- 3.23.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3.23.2. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 3.23.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



3.23.4. 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, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

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

3.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor total da contratação é de R\$ XXX (por extenso).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento observará o regime de empreitada por preço unitário e será realizado mensalmente, conforme as unidades de assessoria e consultoria na área de controle interno efetivamente executadas e aceitas, individualizadas por Secretaria, de acordo com os quantitativos e os preços contratados.

5.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação e ao atesto da execução dos serviços pelos responsáveis designados pela Administração, observados os procedimentos de recebimento estabelecidos no termo de referência. A verificação considerará o atendimento às demandas, as atividades remotas e presenciais programadas, a participação da equipe técnica, a disponibilização da solução de gestão de riscos e a apresentação dos documentos pertinentes ao período.

5.3. Após a apuração e a aceitação dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada do relatório mensal de atividades e dos documentos comprobatórios da medição aceita, com identificação da Secretaria beneficiária e do período de execução.

5.4. O valor devido corresponderá à aplicação do preço unitário mensal do respectivo item às quantidades efetivamente executadas e aceitas, descontadas as glosas fundamentadas pela fiscalização. As orientações, análises, documentos técnicos, capacitações e a disponibilização da solução de gestão de riscos integrarão o preço mensal contratado.

5.4.1. Nos períodos de cobertura contratual inferiores ao mês completo, a remuneração será proporcional aos dias corridos abrangidos pela execução, mediante divisão do preço mensal pelo número de dias corridos do mês de referência e multiplicação pelos dias de cobertura, com apresentação da respectiva memória de cálculo.

5.5. A execução parcial, o descumprimento das condições de atendimento, a ausência injustificada da equipe necessária, a indisponibilidade da solução de gestão de riscos ou a falta de realização das atividades e entregas previstas para o período poderão ensejar glosa proporcional à parcela não executada ou comprometida. A fiscalização deverá registrar os fatos, a Secretaria afetada, os critérios de cálculo e o valor correspondente, assegurada à contratada oportunidade de manifestação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das sanções cabíveis.

5.6. As medições deverão individualizar os serviços por item e Secretaria beneficiária, identificando o período abrangido, as quantidades aceitas, os preços unitários, as eventuais glosas e o montante reconhecido para faturamento.

5.7. Os preços contratados compreenderão os custos necessários à execução dos serviços, incluindo pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, deslocamentos, alimentação, hospedagem,





materiais, equipamentos, capacitações, disponibilização da solução de gestão de riscos e demais despesas diretas e indiretas. Eventuais alterações de valor dependerão de fundamento legal e da correspondente formalização contratual.

5.8. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento regular da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente referente aos serviços já recebidos e atestados, acompanhada da documentação exigida. Esse prazo compreenderá os procedimentos de liquidação e de efetivo pagamento, observadas as hipóteses de suspensão previstas neste item.

5.9. Havendo controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade dos serviços executados, a Administração deverá identificar a parcela incontestada e comunicar à contratada o valor reconhecido para emissão do documento fiscal correspondente. A parcela incontestada deverá ser liquidada e paga no prazo contratual, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. O período necessário ao saneamento de inconsistências na execução ou na documentação de cobrança, imputáveis à contratada e que impeçam a liquidação, não será computado nos prazos correspondentes. A suspensão deverá ser registrada e comunicada, com identificação das pendências, preservado o processamento da parcela incontestada.

5.11. O recebimento provisório ou definitivo e o pagamento não afastarão a responsabilidade civil e ético-profissional da contratada pela execução dos serviços sob sua responsabilidade, permanecendo a obrigação de corrigir as falhas decorrentes de sua atuação, nos limites legais e contratuais.

5.12. A liquidação da despesa será realizada em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento regular da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, admitida prorrogação por até igual período, mediante justificativa da necessidade de diligências, respeitado o prazo global estabelecido no subitem 5.8.

5.13. Para fins de liquidação, o setor competente verificará a regularidade do documento fiscal e sua correspondência com os serviços aceitos, especialmente quanto aos seguintes elementos:

- a) identificação e CNPJ da contratada e do órgão ou entidade contratante;
- b) número e data de emissão do documento fiscal;
- c) identificação do contrato e da Secretaria beneficiária;
- d) período de execução dos serviços;
- e) descrição dos serviços, quantidades, preços unitários e valor total correspondente à medição aceita; e
- f) indicação das retenções tributárias cabíveis, conforme a legislação aplicável.

5.14. Havendo erro no documento fiscal ou outra pendência imputável à contratada que impeça a liquidação, o processamento da parcela afetada ficará suspenso até a comprovação da regularização. Após o saneamento, os prazos voltarão a correr pelo saldo remanescente, sem encargos decorrentes do período de suspensão regularmente motivado.

5.15. A instrução do pagamento deverá conter a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, obtida mediante consulta aos sistemas oficiais e ao cadastro de fornecedores utilizado pela Administração ou, quando necessário, pela apresentação dos documentos pertinentes previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, observado o disposto no subitem 5.20.

5.16. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a existência de ocorrências ou sanções que possam repercutir na continuidade da contratação, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais pertinentes, observados os efeitos e o alcance de cada ocorrência.

5.17. Constatada irregularidade nas condições de habilitação, a contratada será notificada, por escrito, para regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante decisão fundamentada da Administração.

5.18. Não havendo regularização da situação fiscal ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização e cobrança dos respectivos créditos, informando, quando pertinente, a existência de valores devidos à contratada, para adoção das providências legalmente cabíveis.





- 5.19. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá instaurar o procedimento cabível para avaliar suas consequências, inclusive quanto à possibilidade de extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa e consideradas as condições de continuidade dos serviços.
- 5.20. A irregularidade fiscal, por si só, não impedirá o pagamento dos serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos, permanecendo cabíveis as medidas de regularização, apuração de responsabilidade e eventual extinção contratual.
- 5.21. Concluída a liquidação, o pagamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, sem ultrapassar o prazo global de 30 (trinta) dias corridos estabelecido no subitem 5.8, observada a ordem cronológica de exigibilidade aplicável à respectiva fonte de recursos e à categoria de prestação de serviços.
- 5.22. No caso de atraso de pagamento imputável à contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o dia seguinte ao vencimento do prazo contratual e a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, proporcionalmente ao período de atraso.
- 5.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada, formalmente informados à Administração.
- 5.24. Será considerada data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária correspondente.
- 5.25. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias exigidas pela legislação aplicável à natureza dos serviços e ao enquadramento da contratada.
- 5.25.1. Os percentuais informados na proposta ou em eventual planilha de custos não afastarão a aplicação das alíquotas e das regras de retenção legalmente exigíveis na ocasião do pagamento.
- 5.26. O enquadramento da contratada no Simples Nacional deverá ser comprovado por consulta oficial ou documento hábil. Serão observadas as dispensas de retenção legalmente admitidas para os tributos abrangidos pelo regime, permanecendo aplicáveis as retenções que a legislação exigir.
- 5.27. Para esta contratação, não haverá antecipação de pagamento, ficando a remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.2. Após o interregno de 1 (um) ano, caso haja de pedido formal por meio do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do CONTRATANTE:





- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato, o termo de referência, a proposta apresentada e os demais documentos integrantes da contratação;
- 7.1.2. Emitir as ordens de serviço, solicitações ou instrumentos equivalentes necessários à execução, identificando as Secretarias beneficiárias, os períodos de atendimento, as demandas compreendidas no objeto e as prioridades relacionadas ao aperfeiçoamento dos controles internos;
- 7.1.3. Receber e verificar os serviços executados e os documentos técnicos apresentados, observando as condições, os prazos e os critérios de aceitação estabelecidos no termo de referência e no contrato;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando os atendimentos remotos e presenciais programados, a participação da equipe técnica, a disponibilização da solução de gestão de riscos, a realização das capacitações e a conformidade das orientações e dos documentos com as atividades contratadas;
- 7.1.5. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre omissões, inconsistências, atrasos ou outras desconformidades verificadas na execução, indicando as providências necessárias e o prazo para correção, observadas as condições estabelecidas no termo de referência e no contrato;
- 7.1.6. Recusar, total ou parcialmente, os serviços e documentos técnicos que não atendam às condições contratadas, especialmente quando apresentarem orientações genéricas, análises incompletas, informações incompatíveis com os documentos disponibilizados ou falhas que comprometam sua utilização pela Administração;
- 7.1.7. Indicar os gestores e servidores responsáveis pela interlocução com o CONTRATADO e disponibilizar, de forma organizada e tempestiva, as normas, os documentos, os registros e as informações necessários ao exame dos processos, ao mapeamento dos fluxos, à identificação dos riscos e à orientação sobre os controles internos, observadas as responsabilidades dos setores de origem;
- 7.1.8. Disponibilizar local adequado para os atendimentos e as capacitações presenciais nas dependências das Secretarias ou em outro espaço indicado pela Administração no Município de Tamboril/CE, assegurando as condições de acesso e de infraestrutura sob sua responsabilidade;
- 7.1.9. Providenciar, perante os responsáveis pelos sistemas municipais e pelas plataformas pertinentes, os acessos necessários aos serviços, mediante perfis individualizados e compatíveis com as atividades autorizadas, preservando a segurança das credenciais e os atos reservados aos agentes públicos;
- 7.1.10. Realizar, por intermédio dos agentes competentes, a análise, a aprovação, a assinatura e os demais atos de validação das propostas de procedimentos, minutas, medidas de tratamento de riscos e providências que dependam de manifestação da Administração, comunicando ao CONTRATADO os encaminhamentos adotados;
- 7.1.11. Realizar os registros necessários à medição mensal, individualizando as Secretarias atendidas, os períodos de execução, as atividades desenvolvidas, os documentos entregues e as evidências que fundamentem o recebimento e o atesto;
- 7.1.12. Comunicar ao CONTRATADO as prioridades de atendimento, os prazos de prestação de contas, as datas das reuniões dos conselhos e as necessidades de capacitação relacionadas ao objeto, com antecedência compatível com a preparação dos trabalhos;
- 7.1.13. Comunicar ao CONTRATADO o valor reconhecido para emissão da nota fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.14. Efetuar o pagamento correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no contrato;
- 7.1.15. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na legislação e no contrato, quando configuradas as hipóteses cabíveis, mediante o procedimento aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa;





7.1.16. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis diante do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO, quando necessária a intervenção daquele órgão;

7.1.17. Emitir decisão expressa sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.17.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

7.1.18. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da conclusão da respectiva instrução;

7.1.19. Notificar os emitentes das garantias, quando houver garantia contratual, acerca da instauração de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de obrigações contratuais, quando aplicável;

7.1.20. Designar gestor e fiscais para acompanhamento da execução contratual e disponibilizar-lhes as informações e os documentos necessários ao desempenho de suas atribuições.

7.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO pela qualidade técnica dos trabalhos, pelo funcionamento dos meios sob sua responsabilidade e pela correção das falhas decorrentes de sua atuação. Permanecerão com os agentes municipais e com o órgão central do Sistema de Controle Interno as competências de gestão, decisão, aprovação, fiscalização, contabilidade e controle que lhes sejam legalmente atribuídas.

7.3. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros relacionados à execução do contrato, nem por danos decorrentes de atos praticados pelo CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou profissionais utilizados na execução, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deverá cumprir todas as obrigações constantes do contrato, do termo de referência, de sua proposta e dos demais documentos integrantes da contratação, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da adequada execução dos serviços sob sua responsabilidade e observando, ainda, as seguintes obrigações:

8.1.1. Assegurar os atendimentos remotos e presenciais às Secretarias de Proteção Social e Trabalho, de Educação, de Saúde e de Administração e Finanças do Município de Tamboril/CE, conforme a natureza das demandas e a programação dos trabalhos. Os workshops, treinamentos e palestras previstos no objeto deverão ser realizados presencialmente, com conteúdos, exemplos práticos e materiais relacionados às necessidades das equipes municipais;

8.1.2. Prestar assessoria e consultoria especializada em controle interno, orientando a elaboração, a atualização e a aplicação do Plano de Ação do SCI, a preparação de minutas de normas e procedimentos, o mapeamento dos fluxos e processos e a identificação, a avaliação e o tratamento dos riscos. As recomendações deverão considerar as particularidades de cada Secretaria e ser submetidas à apreciação dos responsáveis municipais;

8.1.3. Prestar orientação sobre os controles da execução orçamentária e financeira, dos limites constitucionais e legais, da aplicação dos recursos vinculados, do patrimônio, do almoxarifado, dos veículos e combustíveis e dos registros administrativos de obras e serviços de engenharia. O atendimento à Secretaria de Administração e Finanças abrangerá os controles dos repasses ao Poder Legislativo, observadas suas competências. Serão preservadas as atribuições dos responsáveis pela contabilidade, pela gestão e pelas avaliações e fiscalizações técnicas de engenharia;

8.1.4. Orientar a utilização dos sistemas relacionados às rotinas de controle e o aperfeiçoamento da qualidade das informações, incluindo conferências, conciliações e apoio metodológico à análise de dados. O assessoramento compreenderá orientação sobre testes automatizados, estratificação, classificação e seleção de amostras, testes de integridade, completude, confiabilidade e





razoabilidade e utilização das trilhas de auditoria, com documentação das fontes, dos critérios e dos resultados;

- 8.1.5. Providenciar a substituição de profissionais em caso de afastamento, desligamento ou impedimento que comprometa o atendimento, mediante apresentação de substituto com qualificação equivalente ou superior à exigida, submetendo a alteração à aprovação da Administração e preservando a continuidade dos serviços e a responsabilidade técnica;
- 8.1.6. Comunicar tempestivamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução ou o cumprimento dos prazos, incluindo ausência de documentos, inconsistências nas informações, indisponibilidade de sistemas ou pendências de validação, indicando os efeitos identificados e as providências necessárias;
- 8.1.7. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal do contrato ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos e as informações solicitados acerca da execução, observados o escopo e os prazos estabelecidos no termo de referência e no contrato;
- 8.1.8. Permitir e facilitar a fiscalização, disponibilizando relatórios, orientações, minutas, mapeamentos, registros de riscos, documentos de análise, memórias de cálculo, registros de atendimento, evidências das atividades presenciais e das capacitações e demais elementos necessários à verificação dos serviços;
- 8.1.9. Manter, em sua equipe técnica, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior, com registro ativo no Conselho Regional de Administração – CRA ou no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e atribuições compatíveis com as atividades desempenhadas, assegurando sua participação efetiva, a coordenação dos trabalhos e a revisão técnica dos documentos produzidos. A equipe deverá ser dimensionada para atender às quatro Secretarias, observada a habilitação específica exigível para cada atividade;
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e pelos demais encargos decorrentes dos profissionais, empregados ou prepostos utilizados na execução;
- 8.1.11. Disponibilizar, desde o início da prestação e durante toda a execução, o uso da solução de gestão de riscos corporativos prevista no objeto, com orientação às equipes e condições de acesso e funcionamento sob sua responsabilidade. Fornecer os materiais, equipamentos de uso de sua equipe, recursos de comunicação e demais meios necessários aos serviços, incluindo deslocamentos e despesas das atividades presenciais, sem cobrança adicional por custos compreendidos nos preços contratados;
- 8.1.12. Manter organizados e protegidos os arquivos e as bases de trabalho produzidos ou mantidos sob sua responsabilidade, inclusive os registros municipais na solução de gestão de riscos, adotando procedimentos de cópia de segurança, controle de versões e recuperação compatíveis com as informações utilizadas e preservando sua disponibilidade para a Administração;
- 8.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável ao CONTRATADO, seus empregados, prepostos ou profissionais utilizados na execução, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;
- 8.1.14. Utilizar os sistemas municipais, as plataformas e a solução de gestão de riscos mediante acessos autorizados e individualizados, respeitando os perfis concedidos, mantendo a rastreabilidade das operações e abstendo-se de compartilhar credenciais ou utilizar senhas e certificados digitais pessoais de gestores e servidores;
- 8.1.15. Comunicar imediatamente à Administração, por intermédio da fiscalização, qualquer incidente ou suspeita de comprometimento da confidencialidade, da integridade ou da disponibilidade dos documentos e dados, adotando medidas de contenção, preservação de evidências e recuperação e fornecendo as informações necessárias às providências cabíveis pelo CONTRATANTE;
- 8.1.16. Corrigir ou complementar, às suas expensas, os trabalhos que apresentem erros, omissões ou desconformidades decorrentes de sua execução, em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação, admitida prorrogação mediante justificativa técnica aceita pela Administração, preservando o registro das alterações e das informações utilizadas;





- 8.1.17. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos relativos à qualificação e à regularidade profissional da equipe, à participação dos responsáveis técnicos, às atividades desenvolvidas e aos demais elementos diretamente relacionados à execução contratual;
- 8.1.18. Quando não for possível verificar a regularidade nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores, apresentar ao setor responsável pela fiscalização, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, os documentos exigíveis para comprovar a manutenção das condições de habilitação, admitida a comprovação conjunta das regularidades abrangidas por uma mesma certidão, incluindo:
- 8.1.18.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.1.18.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.1.18.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 8.1.18.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 8.1.18.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e
 - 8.1.18.6. Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO.
- 8.1.19. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, inclusive os registros profissionais necessários às atividades desenvolvidas;
- 8.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução, as reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como as demais reservas legalmente estabelecidas, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.21. Comprovar o cumprimento da obrigação prevista no item anterior sempre que solicitado pela fiscalização, na forma e no prazo estabelecidos pela Administração;
- 8.1.22. Guardar sigilo sobre as informações de acesso restrito e os dados pessoais conhecidos em decorrência da execução, limitando seu tratamento às finalidades dos serviços e às instruções legítimas do CONTRATANTE, inclusive após o encerramento contratual, observadas as hipóteses legais de divulgação e conservação;
- 8.1.23. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao controle interno municipal, incluindo as disposições pertinentes da Instrução Normativa nº 01/2017 do extinto TCM/CE, as normas do TCE/CE e a regulamentação municipal. As orientações sobre recursos públicos e registros observarão a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 e as regras setoriais pertinentes, com observância da Lei nº 13.709/2018 no tratamento de dados pessoais;
- 8.1.24. Adotar procedimentos que reduzam impressões e deslocamentos desnecessários, priorizando arquivos digitais utilizáveis e meios eletrônicos seguros, preservados os atendimentos e as capacitações presenciais programados, a guarda documental e as exigências dos órgãos competentes, observados os critérios de sustentabilidade previstos no termo de referência;
- 8.1.25. Orientar as unidades responsáveis quanto à organização, à conferência e à apresentação das prestações de contas relacionadas às suas atividades e prestar apoio técnico à preparação das informações e dos documentos destinados aos conselhos municipais competentes, especialmente nas áreas de Saúde, Educação e Assistência Social. O atendimento deverá contribuir para a clareza, a consistência e a apresentação tempestiva das informações, respeitadas as atribuições dos agentes públicos e dos colegiados;
- 8.1.26. Submeter previamente ao CONTRATANTE as alterações relevantes na metodologia, nos fluxos de informação ou na organização do atendimento que possam afetar as condições assumidas, preservando o escopo contratado, a qualidade técnica, a segurança das informações e os prazos;
- 8.1.27. Manter controle dos documentos físicos e digitais recebidos e utilizados nos trabalhos, com identificação das unidades de origem, dos períodos e das pendências, assegurando sua rastreabilidade e devolução organizada, sem retirada, eliminação ou alteração não autorizada;
- 8.1.28. Não subcontratar, total ou parcialmente, os serviços de assessoria e consultoria objeto da contratação, observadas as disposições do termo de referência e do contrato;
- 8.1.29. Limitar sua atuação às atividades consultivas e de apoio técnico contratadas, encaminhando aos agentes municipais competentes as decisões, aprovações, assinaturas e demais atos que lhes



sejam reservados, respeitadas as atribuições dos gestores, dos fiscais de contratos, da contabilidade, do órgão central do Sistema de Controle Interno e da assessoria jurídica;

8.1.30. Apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, relatório mensal individualizado por Secretaria, identificando o período de referência, as demandas atendidas, as orientações prestadas, os trabalhos desenvolvidos, as capacitações realizadas e as pendências em acompanhamento, acompanhado dos documentos e registros necessários à medição, ao recebimento e ao atesto;

8.1.31. Não interromper injustificadamente a prestação e adotar medidas de contingência e recuperação diante de ocorrências que comprometam o atendimento, assegurando o acompanhamento das demandas abrangidas pelo objeto, a continuidade da solução de gestão de riscos sob sua responsabilidade e o cumprimento dos prazos aplicáveis;

8.1.32. Disponibilizar ao CONTRATANTE, quando solicitado e ao encerramento contratual, os documentos técnicos, relatórios, minutas, mapeamentos, materiais de capacitação, registros das análises e controles de pendências relativos aos serviços, em formatos utilizáveis e editáveis quando compatíveis com sua natureza. Os dados municipais mantidos na solução de gestão de riscos deverão ser entregues antes do término do acesso, em formato que permita sua consulta e reutilização, assegurando a transição dos trabalhos sem cobrança adicional por entregas integrantes da contratação.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;





- 10.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.7. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):
- 10.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.7.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 10.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.10. O 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 nº 14.133, de 2021).
- 10.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.





10.12. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

11.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

11.6. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.





14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tamboril na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao § 2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei 14.133/2021, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

16.2. A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da entrega dos produtos, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

16.3. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

17.1. As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, relativamente às informações tratadas em decorrência da execução deste Contrato.

17.2. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da contratação deverá limitar-se às informações estritamente necessárias à execução dos serviços, à fiscalização contratual, ao cumprimento de obrigações legais e regulamentares e às demais finalidades legítimas diretamente relacionadas à contratação.

17.3. Poderão ser objeto de tratamento, quando necessários à execução contratual, dados de representantes das partes, servidores, fiscais, gestores, motoristas, operadores, empregados, prepostos e demais pessoas envolvidas na execução, incluindo dados de identificação, contato, habilitação profissional e informações constantes de documentos relacionados aos veículos e aos serviços prestados.

17.4. Caso a execução dos serviços envolva sistemas de rastreamento, localização ou outros recursos capazes de produzir informações relacionadas à utilização dos veículos ou à identificação de seus usuários, o tratamento dessas informações deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e demais princípios estabelecidos pela LGPD, sendo vedada sua utilização para finalidade estranha à execução contratual.

17.5. Os dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO deverão ser utilizados exclusivamente para o cumprimento das obrigações previstas no contrato, não podendo ser empregados para fins comerciais, publicitários, formação de banco de dados próprio ou qualquer outra finalidade incompatível com aquela que justificou seu compartilhamento.

17.6. Quando o CONTRATADO realizar tratamento de dados pessoais em nome e segundo as orientações do CONTRATANTE, deverá observar as instruções recebidas e adotar as medidas necessárias para assegurar a licitude, segurança e confidencialidade do tratamento, sem prejuízo das responsabilidades próprias que lhe sejam atribuídas pela legislação.

17.7. Nas operações em que cada parte determinar autonomamente a finalidade e os meios do tratamento de dados pessoais, cada uma responderá pelas obrigações que lhe forem legalmente atribuídas, não se presumindo que toda e qualquer operação realizada durante a execução contratual caracterize o CONTRATADO exclusivamente como operador de dados.





17.8. O CONTRATADO deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.9. O acesso aos dados pessoais deverá ser restrito aos empregados, motoristas, operadores, prepostos ou terceiros que efetivamente necessitem dessas informações para o desempenho de suas atribuições relacionadas à execução contratual, devendo ser observados deveres de confidencialidade e segurança.

17.10. É vedado ao CONTRATADO compartilhar, transferir ou disponibilizar dados pessoais obtidos em razão da contratação a terceiros, salvo quando:

- a) necessário à execução regular do objeto;
- b) expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- c) exigido por obrigação legal, regulamentar ou determinação de autoridade competente; ou
- d) indispensável ao exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.

17.11. Na hipótese de subcontratação ou sublocação regularmente autorizada que implique acesso ou tratamento de dados pessoais, o CONTRATADO deverá assegurar que o terceiro envolvido observe obrigações de proteção de dados compatíveis com as previstas nesta cláusula, permanecendo responsável perante o CONTRATANTE pelas obrigações que lhe sejam imputáveis.

17.12. O CONTRATADO deverá comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, qualquer incidente de segurança relacionado aos dados pessoais tratados no âmbito da contratação, fornecendo, na medida das informações disponíveis:

- a) descrição da natureza do incidente;
- b) categorias de dados eventualmente afetados;
- c) quantidade estimada de titulares envolvidos, quando possível;
- d) medidas técnicas e administrativas adotadas ou planejadas para contenção e mitigação dos efeitos; e
- e) demais informações necessárias para que o CONTRATANTE possa adotar as providências legalmente cabíveis.

17.13. A comunicação prevista no item anterior não afasta a obrigação do CONTRATADO de adotar imediatamente as medidas necessárias à contenção do incidente, preservação das evidências, redução dos danos e prevenção de novas ocorrências.

17.14. O CONTRATADO deverá cooperar com o CONTRATANTE no atendimento de solicitações de titulares, requisições da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD ou de outros órgãos competentes, fornecendo as informações e documentos relacionados às operações de tratamento realizadas no âmbito deste Contrato.

17.15. Encerrada a finalidade que justificou o tratamento dos dados pessoais, o CONTRATADO deverá eliminar, devolver, anonimizar ou manter bloqueadas as informações, conforme orientação do CONTRATANTE e observados os prazos legais de conservação e as hipóteses em que a legislação autorize ou imponha sua manutenção.

17.16. Os documentos e registros que contenham dados pessoais deverão permanecer armazenados somente pelo período necessário ao cumprimento das finalidades da contratação e das obrigações legais, regulamentares, administrativas, fiscais, trabalhistas ou de controle aplicáveis.

17.17. O CONTRATADO deverá manter registro das operações de tratamento realizadas no âmbito da contratação sempre que exigido pela legislação ou quando necessário à demonstração do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

17.18. O CONTRATANTE poderá solicitar informações destinadas à verificação do cumprimento das obrigações de proteção de dados relacionadas à execução contratual, respeitados os limites legais, a confidencialidade empresarial e a pertinência da solicitação.

17.19. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e demais consequências previstas na legislação aplicável.





Tamboril
PREFEITURA



17.20. As obrigações de confidencialidade e proteção de dados que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da contratação permanecerão válidas mesmo após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Tamboril para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. E, por estarem acertados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Tamboril/CE, XX (dia) de XXX (mês) de 20XX (ano)

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____





Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I AO CONTRATO Nº XXXXX

PROCESSO:
CONTRATO Nº
EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01					
02					
VALOR TOTAL R\$					