FLS. 227

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.025/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, DIAGNÓSTICO, PREPARAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, TRIAGEM, CLASSIFICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, CATALOGAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DO ACERVO DOCUMENTAL FÍSICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE/CE, INCLUINDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, PATRIMONIAIS, DE PESSOAL, DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, OBRAS E DEMAIS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ENTREGA DE ARQUIVOS DIGITAIS PESQUISÁVEIS E METADADOS, ORGANIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DO ACERVO ORIGINAL, OBSERVADAS AS NORMAS ARQUIVÍSTICAS, A LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS E OS REQUISITOS DEFINIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, OPERAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM EM NUVEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), COM CONTROLE DE ACESSO, CONSULTA, PESQUISA, BACKUP E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, JUVENTUDE, LAZER, TURISMO E POVOS INDÍGENAS DO	12.0	Mês	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00

	MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.				
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 3.466,67	R$ 41.600,04
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 3.533,33	R$ 42.399,96
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 4.400,00	R$ 52.800,00
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal					

de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 2.400,13	R$ 28.801,56
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL E DIGITALIZAÇÃO DE ACERVO VINCULADOS A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ.	12.0	Mês	R$ 4.083,33	R$ 48.999,96
Especificação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de gestão documental, compreendendo levantamento, diagnóstico, preparação, higienização, triagem, classificação, organização, digitalização, indexação, catalogação, controle de qualidade e disponibilização eletrônica do acervo documental físico da Prefeitura Municipal de Novo Oriente/CE, abrangendo documentos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, convênios, obras e demais documentos institucionais. Os serviços deverão incluir fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários, aplicação de procedimentos de segurança da informação, geração de arquivos digitais pesquisáveis e respectivos metadados, organização e devolução do acervo original, em conformidade com as normas arquivísticas vigentes e a legislação de proteção de dados pessoais. Deverá contemplar, ainda, a disponibilização, configuração, operação, suporte técnico e hospedagem em nuvem de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com funcionalidades de controle de acesso, consulta, pesquisa, cópias de segurança (backup) e exportação de arquivos, durante a vigência contratual, visando garantir a preservação, a organização, a rastreabilidade, a segurança e o acesso eficiente às informações públicas, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará.					
Valor total do lote R$ 298.601,52 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e um reais e cinquenta e dois centavos)					

Valor total R$ 298.601,52 (duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e um reais e cinquenta e dois centavos)

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.5.1. JUSTIFICATIVA E FINALIDADES

Preservar a memória administrativa, reduzir riscos de deterioração e extravio, facilitar a localização e recuperação de informações, apoiar a transparência e o atendimento às demandas internas e externas,

FLS. 230

e assegurar rastreabilidade e padronização do tratamento documental. A digitalização não autoriza, por si só, a eliminação de originais físicos.

1.5.2. ABRANGÊNCIA DO ACERVO

A abrangência temporal será definida após levantamento inicial, compreendendo documentos existentes nos setores e unidades abrangidos, inclusive de exercícios anteriores. As tipologias e quantidades abaixo são referenciais, sujeitas a inventário:

1.5.2.1. Tipologias documentais

- Documentos administrativos: ofícios, memorandos, portarias, processos, relatórios, correspondências e expedientes.
- Documentos contábeis, financeiros e orçamentários: empenhos, liquidações, pagamentos, demonstrativos, prestações de contas e documentos comprobatórios.
- Documentos de pessoal: fichas funcionais, atos de nomeação, folhas e registros administrativos, com acesso restrito quando necessário.
- Documentos de compras, licitações, contratos, atas, convênios, obras, patrimônio, almoxarifado e fiscalização.
- Documentos históricos e demais conjuntos definidos pela Administração, respeitadas as regras de acesso e conservação.

1.5.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1.5.3.1. Diagnóstico e planejamento

- Visita técnica e levantamento por setor, local de guarda, tipo documental, estado de conservação, formatos e volume estimado.
- Inventário preliminar por caixa, pasta, livro, processo ou conjunto documental, com registro de localização e condições físicas.
- Plano de trabalho contendo cronograma, fluxo de custódia, priorização, recursos, critérios de amostragem e padrões técnicos propostos.

1.5.3.2. Recebimento, conferência e cadeia de custódia

- Conferência dos lotes mediante protocolo de recebimento, identificação e registro de responsável, data e origem.
- Controle de movimentação de cada lote e de sua localização durante todas as etapas.
- Segregação de documentos sigilosos, frágeis ou que exijam tratamento especial.

1.5.3.3. Preparação e higienização

- Retirada controlada de grampos, clipes e elementos que dificultem a captura, sem comprometer a integridade documental.
- Limpeza superficial a seco, quando tecnicamente apropriada; documentos frágeis ou contaminados serão submetidos à avaliação específica.
- Ordenação de folhas, conferência de sequências e preparação de lotes com separadores e identificação.

1.5.3.4. Classificação e organização arquivística

- Identificação de fundos, séries, tipologias, datas e unidades produtoras.
- Organização segundo plano de classificação e tabela de temporalidade aplicáveis, quando existentes e aprovados.
- Manutenção do vínculo entre documento digital, unidade de origem e localização do original físico.

1.5.3.5. Digitalização e captura

- Captura integral das páginas, frente e verso quando houver conteúdo, incluindo anexos, capas e folhas de identificação pertinentes.
- Resolução de referência de 300 dpi para documentos textuais comuns, ajustável conforme formato, legibilidade e exigências normativas.

FLS. 231

- Captura em cores quando indispensável à preservação de informação; demais padrões definidos no plano técnico aprovado.
- Tratamento de documentos de grandes formatos, encadernados ou frágeis com equipamentos e procedimentos adequados, sem dano ao original.

1.5.3.6. Tratamento de imagem e OCR

- Correção de rotação, orientação, enquadramento e contraste sem alteração do conteúdo informacional.
- Aplicação de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) quando tecnicamente viável, para pesquisa textual.
- Preservação de cópia-matriz quando exigida e geração de cópias de acesso em formatos definidos no Termo de Referência.

1.5.3.7. Indexação, catalogação e metadados

- Indexação por identificador único, órgão/unidade, tipo documental, assunto, número, data, exercício, interessado e nível de acesso, quando pertinentes.
- Elaboração de dicionário de metadados e padronização de nomes de arquivos e estrutura de pastas.
- Vinculação dos metadados aos arquivos e entrega de planilha ou formato estruturado interoperável (CSV/XLSX ou equivalente).

1.5.3.8. Controle de qualidade e correções

- Verificação de completude, sequência, orientação, legibilidade, cortes, duplicidades, correspondência entre arquivo e metadados.
- Registro das não conformidades e redigitalização/correção sem ônus adicional quando atribuível à contratada.
- Relatório de produção e de qualidade por lote, com aceite formal do fiscal do contrato.

1.5.3.9. Disponibilização e entrega digital

- Entrega organizada dos arquivos em repositório ou mídia segura definida pela Administração, com inventário e índice de pesquisa.
- Transferência segura, verificação de integridade por hashes quando previsto, e comprovação de recebimento.
- Acesso controlado a documentos com dados pessoais ou informações restritas; incluindo disponibilização dos arquivos no GED em nuvem contratado, conforme os perfis de acesso autorizados.

1.5.3.9-A. Sistema GED e armazenamento em nuvem

- Disponibilização de sistema GED acessível por navegador, com interface em português, autenticação individual, perfis de acesso por secretaria/unidade e níveis de sigilo por documento.
- Hospedagem em nuvem com capacidade compatível com o volume estimado e crescimento previsto, disponibilidade e desempenho definidos por níveis de serviço no Termo de Referência.
- Cadastro, classificação, indexação e pesquisa por número, data, assunto, unidade, tipo documental, palavras-chave e conteúdo OCR quando disponível; visualização e download controlado.
- Registro de auditoria de acessos, consultas, inclusões, alterações, exportações e exclusões, com trilhas protegidas e prazo de retenção definido pela Administração.
- Criptografia no trânsito e em repouso, gestão de credenciais, controle de permissões, segregação lógica dos dados da Prefeitura e autenticação multifator para perfis administrativos quando viável.
- Rotina de backup automatizado, cópias segregadas, testes periódicos de restauração, plano de continuidade e recuperação de desastres, com RPO e RTO definidos no Termo de Referência.
- Suporte técnico, correções, atualizações de segurança, treinamento dos usuários e canal de atendimento com prazos de resposta e solução contratualmente definidos.
- Garantia de titularidade e controle dos dados pela Prefeitura, vedação de uso para fins alheios ao contrato, indicação de suboperadores e local/região de hospedagem, observadas LGPD e regras de transferência internacional quando aplicáveis.

- Exportação integral dos arquivos, metadados, índices e registros pertinentes em formatos abertos ou interoperáveis, sem bloqueio tecnológico; plano de saída e migração assistida ao término do contrato.
- Vedação de exclusão de dados antes de aceite formal da migração; posterior eliminação segura de cópias pela contratada, ressalvadas obrigações legais de retenção.
- Dimensionamento de usuários, armazenamento inicial, franquia de tráfego, limites de upload, disponibilidade mínima e eventuais custos adicionais explicitados na proposta e no Termo de Referência.

1.5.3.10. Reorganização e devolução dos originais

- Recomposição dos processos e acondicionamento em pastas, caixas e outros materiais apropriados conforme orientação arquivística.
- Identificação das unidades de guarda, inventário final e devolução mediante termo de conferência.
- Vedação de descarte ou eliminação sem procedimento formal autorizado pela Administração e legislação arquivística.

1.5.3.11. Orientação e transferência de conhecimento

- Orientação operacional aos servidores indicados quanto à localização dos arquivos, uso do índice, conferência e cuidados de preservação.
- Entrega de manual resumido da estrutura de arquivos, metadados e procedimentos adotados.

1.5.4. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS

1.5.4.1. Recursos mínimos compatíveis com o volume

- Scanners de alimentação automática com captura duplex, equipamentos planetários ou de mesa para encadernados e documentos frágeis, e captura de grandes formatos quando necessária.
- Computadores, softwares licenciados para captura, OCR e conferência, dispositivos de armazenamento temporário criptografado e meios seguros de transferência.
- Mesas, carrinhos, caixas-arquivo, pastas, etiquetas, separadores, luvas quando indicadas, pincéis e materiais adequados à higienização superficial.
- Equipamentos de proteção individual e recursos de controle ambiental e limpeza compatíveis com as condições do acervo.

1.5.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

1.5.5.1. Obrigações da contratada

- Tratar dados pessoais somente conforme instruções documentadas da Prefeitura, com finalidade restrita à execução contratual.
- Manter compromisso de confidencialidade da equipe, perfis de acesso por necessidade, registros de movimentação e medidas contra acesso indevido.
- Adotar proteção de arquivos em trânsito e em repouso, política de backup temporário e comunicação tempestiva de incidentes ao gestor do contrato.
- Não utilizar documentos para treinamento de sistemas de IA, divulgação, compartilhamento ou armazenamento externo não autorizado.
- Ao término, devolver os dados e eliminar cópias sob sua guarda, quando determinado e juridicamente cabível, com registro de procedimento.

1.5.6. PADRÕES, NORMAS E CONFORMIDADE

A execução deverá observar, conforme aplicável, a Lei nº 14.133/2021; a Lei nº 8.159/1991 (política nacional de arquivos); a Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação); a Lei nº 13.709/2018 (LGPD); o Decreto nº 10.278/2020 quanto aos requisitos técnicos e de integridade para digitalização de documentos públicos ou privados, quando pertinente; e orientações do CONARQ e normas arquivísticas pertinentes. Os parâmetros de captura, metadados e formatos devem ser detalhados no Termo de

FLS. 233

Referência conforme as classes documentais. A validade jurídica e o eventual descarte dos originais dependem dos requisitos legais específicos.

1.5.7. ENTREGÁVEIS E MEDIÇÃO

- Plano de trabalho e diagnóstico inicial aprovado.
- Inventário inicial e final dos lotes, com rastreabilidade.
- Arquivos digitais completos, legíveis e organizados, com OCR quando previsto.
- Base de metadados e índice de localização/pesquisa.
- Relatórios periódicos de produção, qualidade, correções e pendências.
- Termos de recebimento, transferência e devolução dos documentos físicos e digitais.
- Manual operacional e orientação à equipe designada.

A medição deverá utilizar unidade objetiva (por exemplo, imagem/página efetivamente digitalizada e aceita, ou lote definido com quantitativos), com critérios de aceite e glosa. Não se recomenda remuneração por página sem definição do que conta como imagem válida, inclusive versos em branco, documentos especiais e retrabalho. O componente GED/nuvem deverá ter preço e medição próprios (por mês de disponibilidade e suporte, com critérios de SLA), evitando pagamento duplicado por páginas digitalizadas.

- Sistema GED em nuvem implantado, acessos configurados, documentos disponibilizados, relatórios de disponibilidade/backup e plano de exportação/migração.

1.5.8. REQUISITOS DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES

A Prefeitura designará gestor e fiscal, disponibilizará acesso autorizado aos acervos e validará os lotes. A contratada deverá disponibilizar equipe qualificada, responsável técnico quando exigível e justificável, equipamentos e insumos, cumprir cronograma e reparar falhas. Local de execução, logística, jornada, prazo, volumes, necessidade de atuação presencial e eventual deslocamento externo deverão ser definidos após diagnóstico e estudo técnico.

1.5.9. DELIMITAÇÃO DO ESCOPO

Este objeto abrange tratamento arquivístico operacional e digitalização do acervo. Inclui licenciamento/cessão de uso e hospedagem de solução GED em nuvem durante a vigência contratual. Não inclui, salvo contratação expressa e precificação própria: desenvolvimento sob encomenda de sistema GED; hospedagem em nuvem de caráter continuado; guarda terceirizada permanente de documentos físicos; assessoria jurídica; serviços de contabilidade; gestão de licitações ou contratos; eliminação de documentos; restauração especializada; ou certificação digital/assinatura eletrônica de todos os documentos.

1.5.10. ELEMENTOS A DEFINIR NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA

- Estimativa de páginas/imagens, caixas, processos e formatos especiais, baseada em amostragem representativa.
- Secretarias e unidades abrangidas, localização do acervo e período documental.
- Cronograma, prazo contratual, produtividade mínima razoável e etapas de entrega.
- Formatos de arquivos, resolução, OCR, padrão de metadados, exigência de assinatura e requisitos de integridade.
- Critérios objetivos de aceite, amostragem, tratamento de falhas e níveis de serviço.
- Infraestrutura física, fornecimento de energia/internet, local de execução e responsabilidades pela custódia.
- Pesquisa de preços e orçamento estimado compatíveis com as unidades de medição. Dimensionar e precificar separadamente o serviço de GED, armazenamento, implantação, suporte e migração.

Nota: minuta técnica referencial. A Administração deverá adaptar as exigências às condições reais do acervo, ao regulamento municipal e ao planejamento da contratação antes da publicação do edital.

FLS. 234

Definir prazo de manutenção do ambiente em nuvem e estratégia de continuidade após o encerramento contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.

O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

FLS 235

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

FLS. 226

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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 serviço, 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

FLS. 237

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

FLS. 238

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

FLS. 239

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

FLS. 240

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

FLS. 241

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU; ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

FLS. 249

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

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Indicação de equipe técnica que responsabilizará pela execução dos serviços, contendo no mínimo 01 (um) profissional devidamente qualificado que atenda aos requisitos mínimos exigidos, com as certificações técnicas abaixo:

a) Certificado de conclusão de nível superior na área da Tecnologia de Informação;

b) Carteira de Identidade Profissional de Técnico Industrial - CRI.

c) Certificação de Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (50h mínimas)

8.33. Prova de registro da empresa participante junto ao Conselho de Classe ou órgão competente (CRA), com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, nos termos do art. 67, incisos 1 e V da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.34. Comprovação de que possui na relação da equipe técnica indicada no item anterior, pelo menos:

a) Administrador

b) Profissional de Ti (Tecnologia da Informação)

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0101.04.122.0100.2.001 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co da Secretaria de Administracao e Fina, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1602.12.122.0100.2.031 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co Da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1702.10.122.0100.2.052 - Gerenciamento Administrativo e Estrategico da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1901.08.122.0100.2.073 - Gerenciamento Administrativo da Sec. de Trabalho e Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.15.122.0100.2.011 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co da Secretaria de Infraestrutura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1801.18.122.0100.2.068 - Gerenciamento

Administrativo e Estrategi co em Desen. Rural e Meio Ambiente, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1401.13.122.0100.2.019 - Gerenciamento Administrativo e Estrategi co da Secretaria de SECJULTUPI, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

NOVO ORIENTE/(CE), 21 de outubro de 2026

FLS. 246

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICA Nº XXXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.025/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E .....

O(A) --, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) MARIA DO SOCORRO VIEIRA SOUSA TEIXEIRA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no ....., sediado(a) na .....,doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) do .....,tendo em vista o que consta no Processo nº 00.025/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, DIAGNÓSTICO, PREPARAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, TRIAGEM, CLASSIFICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, CATALOGAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DO ACERVO DOCUMENTAL FÍSICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE/CE, INCLUINDO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, PATRIMONIAIS, DE PESSOAL, DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, OBRAS E DEMAIS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS, PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, ENTREGA DE ARQUIVOS DIGITAIS PESQUISÁVEIS E METADADOS, ORGANIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DO ACERVO ORIGINAL, OBSERVADAS AS NORMAS ARQUIVÍSTICAS, A LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS E OS REQUISITOS DEFINIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUINDO DISPONIBILIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, OPERAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM EM NUVEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), COM CONTROLE DE ACESSO, CONSULTA, PESQUISA, BACKUP E EXPORTAÇÃO DOS ARQUIVOS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO ORIENTE, ESTADO DO CEARÁ., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A presente contratação, de natureza contínua, terá vigência inicial de 12 meses a contar da data de sua assinatura, com o objetivo de atender a uma necessidade pública de caráter permanente. Considerando a busca pela máxima segurança jurídica, a vigência total deste contrato, incluindo suas eventuais prorrogações, observará o limite máximo de 5 (cinco) anos, em conformidade com a diretriz principal do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A continuidade do contrato e cada prorrogação serão formalizadas por termo aditivo e ficam condicionadas à decisão fundamentada da autoridade competente, que deverá atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado para buscar a adequação dos valores à realidade do mercado, bem como à comprovação de existência de créditos orçamentários.

2.1.2. Fica assegurado à Administração o direito de extinguir o contrato, sem ônus, na próxima data de aniversário deste e em prazo não inferior a 2 (dois) meses, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender, motivadamente, que o ajuste não mais lhe oferece vantagem, conforme art. 106, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

FLS. 248

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de ..... (.....).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital

do domicílio ou sede do contratado; 4)Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. 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.

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

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

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

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

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ORIENTE
FLS. 252

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

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;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

FLS. 251

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.531.. Indenizações e multas.

13.6. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, na dotação:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

FLS. 258

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Novo Orientepara dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

NOVO ORIENTE/CE,

--

CNPJ Nº --
MARIA DO SOCORRO VIEIRA SOUSA TEIXEIRA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADA
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____