ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

O Agente de Contratação/Pregoeiro
Municipio de Icapuí

Prezada(o) Senhor(a),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2025.05.27.01, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Proteção Social do município de Icapuí -CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste processo:

Item	Descrição	Unid	Quant	Vl. Mensal	Vl. Total
1	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE ICAPUÍ - Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades administrativas da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Icapuí.	Mês	12		
2	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ICAPUÍ - Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades da Secretaria de Proteção Social da Prefeitura Municipal de Icapuí	Mês	12		

3	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICAPUÍ - Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí	Mês	12		
4	CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO DA SECRETARIA DE SÁUDE DE ICAPUÍ - Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento as necessidades da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Icapuí	Mês	12		
Valor Total					

IMPORTA a nossa proposta o MENOR VALOR POR LOTE de _____ (_____).

Declaro que nos valores são estão inclusas todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto da licitação..

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ___

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÃO

Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

Ao Município de Icapuí
Senhor Agente de contratação/pregoeiro
Processo Administrativo N.º 044/2025
Pregão Eletrônico Nº. 2025.05.27.01

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, CPF _____, vem por meio desta declarar o que segue:

• que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
• que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
• que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
• que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição;
• que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
• que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
• que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí
Senhor Agente de contratação/pregoeiro
Processo Administrativo N.º 044/2025
Pregão Eletrônico Nº. 2025.05.27.01

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (_____), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

• possui(mos) os requisitos estabelecidos no Art. 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006;
• no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do Contador ou do Responsável Legal da Empresa

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ

Modelo nº 03 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

Ao Município de Icapuí
Senhor Agente de contratação/pregoeiro
Processo Administrativo N.º 044/2025
Pregão Eletrônico Nº. 2025.05.27.01

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa ……..……., inscrita no CNPJ (MF) no ……..……, inscrição Estadual nº. ……, estabelecida em ……, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor remanescente do Contrato*
Valor total dos Contratos		R$_____

Observação:
Nota 1: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

1º - Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor remanescente dos contratos *}} \times 12 > 1$$

Observação:
Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).
Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.
b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

2º - Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser inferior a 10%.

Local e data

Nome do representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Icapuí, no processo de Pregão Eletrônico nº 2025.05.27.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

PROCESSO Nº 044/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.05.27.01

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, ATRAVÉS DA....., COM A EMPRESA ....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo n° 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do(a) Fundo/Secretaria de ....., neste ato representada pelo(a) seu(sua) Secretário(a), Sr(a). ....., doravante denominado de Contratante e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº ....., bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada neste ato por ....., portador(a) do RG nº ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado em ....., ao fim assinado, doravante denominada de Contratada, celebram o presente contrato, oriundo do Processo Administrativo nº 044/2025 e do Pregão Eletrônico nº 2025.00.00.00, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato se fundamenta no que dispõem a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no edital e seus anexos.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada em controle interno, com sistemas informatizados de gestão pública para atendimento das necessidades da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Proteção Social do município de Icapuí -CE.

Item	Descrição	Unid	Quant	Vl. Mensal	Vl. Total
Valor Total					

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência.

4.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações;

4.1.3. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao serviço efetivamente realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos.

4.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do serviço;

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

4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da prestação do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Executar o objeto somente mediante Ordem de serviços expedida nos termos previsto no modelo de execução do objeto.

5.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela CONTRATANTE.

5.1.4. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

5.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, na forma autorizada pelos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Caso a assinatura seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com certificação digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

CLAÚSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação do objeto e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do objeto e, se for o caso, a análise do seu desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;
7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.2.6. Constatando-se, 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.
7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.4. 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.
7.4.5. 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.
7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte

fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela paga
I = Índice de compensação financeira=0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
7.7. Os pagamentos ficarão sempre condicionados à disponibilidade de caixa.

CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 04.01.04.122.0002.2.010; 05.01.12.122.0002.2.015; 06.01.10.122.0002.2.037; 07.04.08.122.0002.2.066, elemento de despesas nº. 3.3.90.39.00.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

9.1. DO REAJUSTE:

9.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 24/04/2025, conforme art. 25, § 7º e art. 92, § 3º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
9.1.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, publicado pelo Instituto de
Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
9.1.3. O Contratante poderá negociar com a Contratada a possibilidade de não aplicar o reajuste ou aplicá-lo a menor. Devendo haver manifestação expressa da Contratada acerca da aceitação dos termos da negociação.
9.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
9.1.5. 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.
9.1.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
9.1.7. 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.
9.1.8. 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.

9.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2. DA REPACTUAÇÃO:

9.2.1. No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira.

9.2.2. No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

9.3. DO REEQUILÍBRIO:

9.3.1. A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;

c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei Federal nº 14.133/21;

d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;

e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Administração Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

9.4. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/ repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente com o Gestor de Contrato, que providenciará os encaminhamentos necessários.

9.5. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

10.2. 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.

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

11.1. A consultoria desempenhará suas atividades orientando e instruindo os auditores e Unidades de Controle Interno, no desempenho de suas funções.
11.2. Elaboração de normativos que disciplinarão as ações de controle interno do Município.
11.3. Ministrará cursos aos servidores municipais de acordo com suas funções, preparando-os para o desempenho de suas atividades.
11.4. Capacitará os secretários e servidores municipais sempre que houver atualização da legislação.
11.5. Disponibilização dos sistemas de controle interno via WEB/MOBILE desenvolvido na linguagem ASP.NET/C# e FLUTTER, respectivamente, com banco de dados MS SQL SERVER, sendo:

Sistema WEB/Mobile:
Linguagem ASP.NET/C#:
FLUTTER:
MS SQL SERVER:

11.6. PROPORCIONAR A INFORMATIZAÇÃO ESPECIALIZADA E DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO ATRAVÉS DOS SISTEMAS

4.6.1. Controle de Frota

- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos;
- Cadastro de veículos e equipamentos e controle de check-in e check-out da garagem;
- Controle de autorização de abastecimentos, solicitadas pelo responsável na unidade gestora e validadas pelo responsável pelo setor de abastecimento, de acordo com o critério de veículos e contratos, e autenticadas no momento do abastecimento por meio de aplicativo MOBILE;
- Agendamento de viagens, solicitação realizada pelo responsável na unidade gestora e validada pelo responsável no Setor de Frota, informando a justificativa da viagem e período;
- Controle de serviços e reposição de peças dos veículos, obedecendo os critérios estabelecidos nos contratos;
- Controle de entrada, saída e estoque das peças no almoxarifado;
- Emissão de relatório conforme as Instrução Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Relatório de saldos dos contratos, informando os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- Relação de ordens de compras e serviços por período;
- Ficha de veículo e máquinas, devidamente numeradas, com indicação da marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e dos chassis, data de aquisição, placa e número do registro no Departamento de Trânsito, quando for o caso;

- Relatórios de veículos ativos e inativos por unidade orçamentária com informação da data em que foi inativado e data de previsão do conserto;
- Relatório de histórico de viagens e manutenção dos veículos por unidade orçamentária e por período;
- Relatório de consumo de combustível, peças, lubrificantes, serviços mecânicos por veículos e por unidade orçamentária mencionando a quilometragem ou horas trabalhadas, quantidade comprada, valor e data da realização da despesa;
- Relatório de veículos com hodômetro/horímetro sem funcionamento;
- Relatório de infrações de trânsito por veículo e motorista, mencionando a infração, valor e data da mesma;
- Mapa de controle anual do veículo com a quantidade consumida de combustível, manutenção e peças;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;

11.6.2. Almoxarifado

- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos;
- Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Setores por Unidade Orçamentaria com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- Cadastro dos produtos;
- Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- Entrada de Bens/Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
- Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
- Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- Relatório de ordem de compras por período;
- Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;

- Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- Relatório de consumo por setor e/ou departamento;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado.

11.6.3. Alimentação escolar

- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos;
- Cadastro de Escolas com detalhamento de turno, programas e quantitativo de alunos, diretor e responsável pela cantina;
- Cadastro de Almoxarifados das Escolas, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Programas;
- Cadastro de Refeições, por programa, especificando o modo de preparo e os ingredientes;
- Cadastro de Rotas para distribuição da Merenda, informando as escolas que compõem a rota;
- Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato, podendo ser emitida automática para todas as escolas de acordo com o cardápio e a per capta;
- Entrada dos produtos;
- Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
- Montagem e distribuição dos cardápios, podendo ser replicado nos dias escolhidos, e identificação da escola que irá receber tal cardápio, de acordo com os programas;
- Emissão da Guia de Remessa, contemplando a Escola, o mês e produtos;
- Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- Relatório de solicitação de compra dos itens de acordo com o cardápio, per capta e quantidade de alunos;
- Relatório de ordem de compras por período;
- Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- Relatório de consumo por escola;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado;
- Sistema da Alimentação Escolar em cada unidade de ensino, controlando as entradas e as saídas diárias para a cantina por quantidade de alunos presentes destinando as mercadorias de acordo com o cardápio.

11.6.4. Controle de medicamentos e insumos de saúde

- Controle de saldos dos contratos por programas, e controle de saldo de itens podendo ser por valor financeiro ou quantitativo;
- Controle de vigência de contratos e aditivos;
- Cadastro de pessoas (física/jurídica, responsável por setor/ordenador de despesas, fornecedores);
- Cadastro de Almoxarifados por Unidade Orçamentária, e seu respectivo responsável conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Ordenador de Despesas, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Unidades de Atendimento – Hospitais, UBS's e demais setores da Saúde, onde houver necessidade de controle, com seus respectivos responsáveis, conforme portaria de nomeação expedida;
- Cadastro de Médicos;
- Cadastro de Pacientes;
- Cadastro de grupo e subgrupo de produtos;
- Cadastro das unidades de medidas, com tabela de conversão de unidades;
- Cadastro dos produtos;
- Emissão de Ordem de Compra, respeitando os limites de saldo dos produtos no contrato;
- Controle de entrada, saída e estoque dos bens no almoxarifado;
- Entrada de Produtos, aproveitando os dados já descritos na ordem de compra, ou adquiridos por compra direta e ainda por inventário;
- Conferencia entre a emissão da OC e a entrada dos produtos no sistema, caso haja divergência de quantitativo ou prazo de entrega o sistema deverá gerar um relatório de críticas;
- Solicitações de bens/produtos ao almoxarifado pelo responsável na unidade gestora;
- Saída dos bens de acordo com a solicitação e disponibilidade dos itens em estoque;
- Relatórios:
- Localização de Paciente – Funcionalidade que mostrará todo o histórico de recebimento de medicação do paciente;
- Saída de medicamento - Registro de entrega de medicamento ao cidadão atendendo às informações de receita médica e obedecendo aos critérios de período de medicamentos. O sistema não permitirá que o cidadão possa retirar o mesmo medicamento antes do período de tratamento descrito da última entrega realizada ao mesmo.
- Relatório de saldos dos contratos, contendo informações dos contratos, os itens, dotação orçamentária, gestor e fiscal do contrato;
- Relatório de ordem de compras por período;
- Relatório de estoque dos produtos, informando quantidade, estoque mínimo, valor unitário e total;
- Relatório de entrada e saídas dos produtos, mencionando a quantidade de produtos no período;
- Relatório de ficha de prateleira, informando data de entrada e saída, especificação do material, quantidade, preço médio ponderado e destinação dos bens por período;
- Relatório de consumo por setor e/ou departamento;

- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado.

11.6.5. Patrimônio com geração do SIM para o Tribunal de Contas do Estado

- Leitura de Informações de Bens do Município, por Período e Unidades Gestoras à partir da API disponibilizada pelo TCE;
- Geração de relatórios e planilhas e conferência a partir dos dados capturados na API do TCE;
- Cadastro de Bens Patrimoniais com geração de número de tombo;
- Emissão do termo de responsabilidade do bem;
- Transferência de Bens entre setores, departamentos, unidades orçamentárias;
- Movimentação de Saída de Bens do Ativo da entidade;
- Movimentação de Entrada de Bens no Ativo da Entidade;
- Geração do SIM por período;
- Emissão do livro de patrimônio;
- Relatórios de listagem de Bens por Unidade Orçamentária, Setor, Departamento e Período de Aquisição;
- Relatório de Depreciação;
- Relatório de Acompanhamento de Bem;
- Relatório de bens baixados no período;
- Relatórios de reavaliações dos bens;
- Inventário por grupo de produtos, informado o quantitativo e preço médio ponderado.

11.6.6. Doações

- Entrada de bens ou produtos;
- Saída de Bens ou produtos;
- Emissão dos Termos de Doação de bens ou produtos;
- Relatório de doações efetuadas.

11.6.7. Controle de Despesas

- Orientar o cumprimento dos estágios da despesa, em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Orientar e capacitar o Executor de Controle Interno a efetuar análise em todos os documentos comprobatórios da despesa, (licitações, empenhos, notas fiscais e aqueles que atestam o pagamento), a fim de evitar o cometimento de falhas e uso indevido dos recursos públicos.

11.6.8. Controle na área pessoal

- Orientar o cumprimento das competências, evitando a segregação de funções dos servidores, em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Instruir o cadastro de servidores por órgãos;
- Orientar a existência e a forma de controle de frequência dos servidores.

11.6.9. Controle de bens e permanentes

- Consultoria sobre os procedimentos relacionados ao controle da movimentação dos bens móveis, imóveis e semoventes integrantes do patrimônio do município, cumprindo as disposições da IN nº01/1997 TCM-CE e demais normas correlatas.

11.6.10. Controle de veículos

- Consultoria sobre as disciplinas que serão adotadas nos procedimentos relacionados ao controle da frota e demais atividades do setor de garagem municipal, respeitando as disposições legais e em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

11.6.11. Controle de Almoxarifado

- Consultoria sobre a padronização das atividades dos setores de Almoxarifado, respeitando as disposições da Lei nº 14.133/2021, da IN nº 205/1988 do Tesouro Nacional e em conformidade com as disposições legais e normas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

11.6.12. Controle de doações, auxilios e subvenções

- Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos de controle das doações, de acordo com os normativos legais;
- Orientar a verificação se as doações, auxílios e subvenções concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- Instruir a observância dos critérios de recebimento, se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- Capacitar os servidores quanto a averiguação das entidades subvencionadas, se prestam contas adequadamente, caso contrário, orientar o processo de tomadas de contas;
- Instruir a verificação se ficou comprovado o devido recebimento do benefício;

Orientar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda acha-se enquadrado nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento de clientelismo.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

12.7. O fiscal 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.

12.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
12.7.3. O fiscal 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;
12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
12.7.5. O fiscal 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.
12.7.6. O fiscal 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.
12.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
12.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.
12.9. 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.
12.10. 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.
12.11. 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 execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
12.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
12.13. 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.

12.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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;

13.2. 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 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. 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 de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. 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;

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

13.4.1. 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);

13.4.2. 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).

13.4.3. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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).

13.8. 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)

13.9. 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).

13.10. 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.

13.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato será extinto nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no Art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

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

a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

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

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

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

14.4. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior observarão as seguintes disposições:

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

contribuído;
b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.5. Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
14.6. A extinção do contrato poderá ser:
a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
14.6.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
14.6.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
a) devolução da garantia;
b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
c) pagamento do custo da desmobilização.
14.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:
a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
c) execução da garantia contratual para:
I ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
II pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
III pagamento das multas devidas à Administração Pública;
IV exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível; V retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas. 15.7.1 - A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
14.7.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
15.1. 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.

15.2. 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.
15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
15.4. 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.
15.5. 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.
15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
15.9. 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.
15.10. 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.
15.10.1. 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.
15.11. 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.
15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade escolhida de seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco) do valor inicial do contrato.
17.2. Caso a modalidade de garantia apresentada seja caução em dinheiro ou títulos

da dívida pública ou, ainda, fiança bancária, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco) do valor inicial contrato.
17.3. Caso a modalidade de garantia apresentada seja seguro garantia, será observado o prazo legal.
17.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.
17.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
17.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no 18.7. deste contrato.
17.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
17.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo contratante à Contratada.
17.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no 18.8., observada a legislação que rege a matéria.
17.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Contratante, com correção monetária.
17.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
17.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
17.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
17.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data em que for notificada.
17.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
17.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
17.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que

respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
17.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
17.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
17.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
17.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
17.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS
18.1. 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 NONA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
19.1. O prazo de prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pela Contratante, em quantitativo especificado por ela.
19.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
19.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais determinados pelas unidades gestoras, indicados na ordem de serviços.
19.4. Instalação de acordo com a demanda de cada secretaria, como especificado nas especificações das secretarias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATAÇÃO
20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
21.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
21.2. Caso a administração autorize a subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento, a empresa/fornecedor subcontratado deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação exigida da empresa contratada.
21.2.1. A subcontratação deverá ser autorizada pela administração e dependerá de assinatura de Termo Aditivo ao contrato para ser efetivada.
21.3. A partir da assinatura do contrato, a contratada se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.p

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, para 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.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Icapuí-CE, ___ de _____ de 20xx.

_____	_____
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Nome do Representante Legal
Secretário de	Nome da Empresa
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: