



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
199
FLS.

		Documento (RG, NIT, RIC, RNE, Título de Eleitor, Passaporte, CNH, CTPS, Carteira Marítima, Documento Estrangeiro, Certidão de Nascimento ou Casamento), e número do documento.		
2	SIRC	O sistema deve permitir a listagem dos servidores com a possibilidade de pesquisa por Data de Início e Fim do Processo, Situação, Registros e Usuário, e exibir a quantidade de requisições realizadas: Total Geral, No Mês e Obtidas.		
3	Simulação	O sistema deve permitir a simulação de aposentadoria com campos para Nome do Servidor, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP.		
4	Simulação	O sistema deve permitir a listagem com dados de Nome, CPF, Matrícula, Data de Simulação, Previsão de Elegibilidade, e Responsável pela Simulação, com possibilidade de pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, Órgão, Cargo, Período da Simulação e Elegibilidade.		
5	Simulação	O sistema deve exibir a quantidade total de simulações, simulações geradas no ano, e gráfico de barras mostrando a quantidade de simulações por mês (com filtro por ano).		
6	Simulação	O sistema deve permitir ver o resultado da simulação, incluindo demonstrativos de tempo (separados por contribuições e tempos), regras de elegibilidade, valor, abono permanência, e cálculos de benefícios.		
7	Simulação	Deve permitir revisão da simulação, com dados funcionais, tempos (contribuição, sem contribuição, etc.), e a inclusão de novos tempos, além de exibir dados sobre deficiência e incapacidade.		
8	Simulação	Deve permitir a impressão de uma simulação completa ou resumo de abono, com rodapé contendo data, hora de emissão, numeração de página e espaço para assinatura.		
9	Simulação	O sistema deve permitir a emissão de previsões, com listagem de dados de Nome, CPF, Cargo, Lotação, Situação Funcional, Previsão de Elegibilidade, e pesquisa por Nome, Período de Elegibilidade, Órgão, Cargo e Data de Geração. O sistema deve ter um painel individual para acessar informações e ações de previsão, com dados do servidor e critérios de elegibilidade.		
10	Simulação	O sistema deve permitir a inclusão de tempos e deduções, com campos para data inicial e final, se é magistério, servidor público e tempo líquido. A listagem de tempos e deduções deve ser possível.		
11	CTC	O sistema deve permitir a validação e emissão de CTC com campos para Nome do Servidor, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP.		
12	CTC	O sistema deve permitir a listagem com dados de Nome, CPF, Matrícula, Data de Emissão, Cargo, Data de Ingresso, Responsável e Número de CTC, além de permitir a pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, Número de CTC e Data de Emissão.		
13	CTC	O sistema deve exibir a quantidade total de CTCs geradas, CTCs geradas no ano corrente, e gráfico de barras exibindo a quantidade de CTCs realizadas por mês (com filtro por ano).		
14	CTC	Acesso a Informações e Ações de CTC: O sistema deve permitir a revisão de CTC, exibindo Dados de CTC, Texto da Certidão, Destinação de Tempos de Contribuição, Períodos Compreendidos e Frequência. A impressão da CTC deve incluir dados da Certidão, Fonte de Informações, Período Compreendido, Frequências, Tempo Especial Incluído, Observações e Unidade Gestora, com rodapé contendo Data, Horário de Emissão e Numeração de Página, e espaço para assinatura do Gestor, com Código de Validação Digital (QR Code).		
15	CTC	O Anexo deve exibir Dados da CTC, Remunerações por Ano e Mês, e Dados de Unidade Gestora, com rodapé e assinatura de Gestor, também com Código de Validação Digital (QR Code). A Declaração de Revisão deve incluir Dados de Órgão Expedidor, Dados Pessoais, Discriminação de Períodos Presentes na CTC e Observações, com rodapé e assinatura de Gestor, e Código de Validação Digital (QR Code).		
16	Processos	O sistema deve permitir a inclusão de novos processos de		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA



		concessão, com a possibilidade de realizar a pesquisa por servidor usando os seguintes critérios: Nome, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP. Para o cadastro, devem estar disponíveis os seguintes campos: Nome Completo, Matrícula, NIT/PIS/PASEP, CPF.		
17	Processos	O sistema deve permitir a listagem de processos de concessão, exibindo dados como Número, Data de Abertura, Data de Atualização, CPF, Matrícula, Tipo de Beneficiário, Setor Atual, Fase Atual, Criador, se possui anexos e Requerente. A pesquisa deve ser possível por Status, Setores, Número de Processo, Requerente, CPF, Matrícula, Período de Abertura, Tipo de Beneficiário e Fase do Processo. O sistema deve exibir a quantidade de: Total de Processos, Processos em Andamento, Processos em Julgamento, e Processos Homologados.		
18	Processos	O sistema deve disponibilizar um painel individual para acessar informações e realizar ações em processos de concessão, contendo: Informações sobre o Processo, Dados do Requerente, Histórico de Tramitações, Restrições, Documentos, Simulações, Tribunal, Observações, Demonstrativos de Cálculo, Anexos, Relatórios, Modelos de Documentos		
19	Processos	O sistema deve permitir a visualização dos processos com base no status, exibindo a quantidade de Processos em Andamento, Processos Retornados, Processos Prontos para Envio e Processos Concluídos.		
20	Processos	O sistema deve realizar a listagem de processos, permitindo a seleção da fase do processo, e exibindo informações como Número do Processo, Data de Recebimento, Data Inicial da Fase e Responsável.		
21	Processos	O sistema deve permitir a visualização detalhada do processo selecionado.		
22	Pensões	O sistema deve permitir a listagem de pensões com dados de Nome, CPF, Matrícula, Cargo, Data de Cálculo e Valor. A pesquisa deve ser possível por Nome, Matrícula, CPF e Data de Geração de Cálculo.		
23	Pensões	O sistema deve exibir a quantidade total de Pensões, Pensões geradas no ano corrente e gráfico de barras exibindo a quantidade de Pensões realizadas por mês, permitindo filtro por ano.		
24	Pensões	O sistema deve permitir a revisão do processo de pensão selecionado. Deve ser possível imprimir o processo de pensão, exibindo: Dados Funcionais: Vínculo Funcional, Data Fim para Cálculo, Órgão, Data Inicial e Final. Dados de Cálculo: Situação Funcional, Se possui dependente inválido, Se dependente possui fonte de renda, Valor base para cálculo, Observações.		
25	Pensões	O sistema deve permitir a pesquisa de cálculos de pensão gerados por servidor, exibindo na listagem os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Cargo, Data de Admissão e Situação Funcional.		
26	Pensões	Ao selecionar um servidor, o sistema deve exibir: Dados Funcionais: Vínculo Funcional, Data Fim para Cálculo, Órgão, Data Inicial e Final. Dados de Cálculo: Situação Funcional, Se possui dependente inválido, Se dependente possui fonte de renda, Valor base para cálculo, Observações. Listagem de Dependentes: Nome, CPF, Data de Nascimento, Período, Valor e outros benefícios.		
27	Protocolos	O sistema deve permitir a abertura de protocolos com diferentes tipos (Interno, Setor, Órgão, Pensionista/Servidor e Outros). Para cada tipo, devem estar disponíveis campos específicos para cadastro, como dados do requerente, data de abertura, assunto, setor, responsável, referência e observação. No caso de Pensionista/Servidor, deve ser possível realizar pesquisa por Nome, Matrícula, CPF e Sexo. Para o tipo "Outros", devem ser coletados dados adicionais como e-mail e telefone.		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA



28	Protocolos	O sistema deve permitir a listagem de protocolos, exibindo dados como número, tipo, assunto, referência, data de abertura, CPF, requerente, setor atual, criador e a indicação de anexos. Deve ser possível realizar a pesquisa por status, tipo, setor, assunto, referência, período de abertura, número, CPF e requerente. Além disso, o sistema deve exibir a quantidade de processos por tipo: Servidores, Internos, Setor, Pensionista, Órgão e Outros.		
29	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a informações Gerais: Exibição de dados do protocolo e do requerente, com opções para imprimir o protocolo, imprimir protocolo com ou sem paginação, incluir anexos e encerrar o protocolo.		
30	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Tramitações: Listagem de tramitações (número, setor, remetente, responsável, período, data de recebimento), com a possibilidade de selecionar e visualizar a tramitação, alterar responsável e fazer o download do processo.		
31	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Documentos: Listagem de documentos (ordem, data de envio, nome, responsável) e visualização do documento selecionado. Observações: Inclusão de texto com observações sobre o processo.		
32	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Anexos: Inclusão e listagem de apensamentos de protocolos e processos, com possibilidade de pesquisa e vínculo por número, referência e requerente. Modelos de Documentos: Acesso a modelos de protocolos comuns à gestão, com visualização, edição e download.		
33	Protocolos	O sistema deve fornecer um painel individual para acesso a Possibilidade de realizar download do protocolo selecionado e exportação em formato .xls.		
34	Auditoria	O sistema deve permitir a listagem de auditoria com dados como Descrição, Motivo, Ação, Data do Registro e Usuário, com a possibilidade de pesquisa por Ação, Data inicial e final, e Usuários. Além disso, deve ser possível exportar os registros de auditoria em formato .xls.		
35	Guias	O sistema deve permitir a inclusão de diferentes tipos de guias, com os seguintes campos disponíveis para emissão: Recolhimento, Individualizada, Outras.		
36	Guias	O sistema deve exibir a listagem de guias com os seguintes dados: Código, Tipo, Plano de benefício, Órgão, Setor, Folha, Competência, Valor, Data de vencimento, Data de segunda via, Data de pagamento e Valor Pago.		
37	Guias	O sistema deve permitir a pesquisa por guias usando os seguintes critérios: Competência Inicial e Final, Período de pagamento, Plano de benefício, Código de guia, Se possui 13, Se possui parcelamento, Se houve pagamento, Tipo de Guia, Aporte, Complementar, Nome de servidor, Órgão, Setor.		
38	Guias	O sistema deve exibir a quantidade de guias emitidas, pagas e não pagas no ano atual, além de um gráfico comparativo entre pagas e totais realizadas por mês, com filtro por ano.		
39	Guias	Deve ser possível imprimir um relatório anual, contendo todas as guias emitidas no ano escolhido		
40	Guias	O sistema deve ter um painel para acesso às ações disponíveis, como: Imprimir Guia, Imprimir Patronal e Servidor, Editar Pagamento, Emissão de Complementar, Acessar Boletos, Imprimir Comprovante, Excluir Pagamento		
41	Guias	O sistema deve permitir registrar e dar baixa em boletos, exibindo dados como Número de Boleto, Código de Guia, Órgão, Servidor, Data de Cadastro, Vencimento, Valor, Data de Pagamento e Status, com a possibilidade de pesquisar por Conta, Competência		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA



		e Status.		
42	Guias	O sistema deve permitir o anexo de folha de pagamento, com campos para informar o tipo das guias, considerar dados de cálculo e pagamento, e fornecer um arquivo modelo para importação em formato .xlsx.		
43	Guias	O sistema deve permitir a criação de relatórios com critérios definidos pelo usuário, como Relatório Geral, Anual e Base de Cálculo, com dados como Competência, Período de Pagamento, 13º, Parcelamento, Tipo de Pagamento, Nome do Servidor, Órgãos e Setores.		
44	Guias	O sistema deve permitir o ajuste de regras para juros e multas, incluindo campos para a utilização da regra de RGP, Índice de Correção Monetária, Percentual de Juros e Multa, Ato Legal e Observações.		

Infraestrutura e Segurança

Nº	Tópico	Requisito		
1	Integridade	A empresa contratada deve realizar backups diários do banco de dados e realizar a recuperação em caso de falha ou incidente. Este processo deve ser automatizado e realizado a fim de impactar ao mínimo nas operações. Se faz necessário ainda a apresentação um plano de recuperação de desastres bem definido.		
2	Integridade	A empresa contratada deve implementar e manter o sistema em uma infraestrutura de nuvem descentralizada, utilizando tecnologias de ponta que garantam escalabilidade, disponibilidade e resiliência, realizando a distribuição de recursos em múltiplos data centers		
3	Acesso	A arquitetura deve ser projetada para suportar alta demanda, com capacidade de escalonamento automático para lidar com picos de uso sem comprometer a performance. As tecnologias empregadas devem incluir soluções de armazenamento distribuído, balanceamento de carga, replicação e o espelhamento de dados.		
4	Acesso	A empresa contratada deve implementar uma Rede de Distribuição de Conteúdo utilizando tecnologias de distribuição e cache de conteúdo. Deve ser capaz de rotear o tráfego de maneira inteligente para o servidor mais próximo do usuário final, minimizando a latência e melhorando a velocidade de carregamento, além de incluir recursos de segurança, como proteção contra ataques DDoS		
5	Segurança	A empresa contratada deve implementar um sistema de histórico e controle de acessos que registre todas as atividades dos usuários. Isso inclui o monitoramento de logins, ações realizadas, modificações de dados e acessos a informações sensíveis. O sistema deve permitir a auditoria e o acompanhamento de atividades suspeitas ou não autorizadas.		
6	Segurança	A empresa contratada deve adotar protocolos de segurança robustos para proteger os dados e garantir a integridade do sistema. Isso inclui a utilização de criptografia de dados em trânsito e em repouso, autenticação multifatorial, firewalls, sistemas de detecção e prevenção de intrusões, além de políticas de gerenciamento de acesso e privilégios.		

Suporte e Implantação

Nº	Tópico	Requisito		
1	Atendimento	A empresa contratada deve proporcionar um atendimento humanizado e personalizado. O serviço de atendimento deverá estar disponível durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, seguindo o horário de Brasília.		
2	Atendimento	A empresa contratada deverá estabelecer e cumprir um Acordo de Nível de Serviço que defina claramente os padrões de qualidade e disponibilidade do serviço oferecido. O documentando deve incluir tempos máximos de resposta para diferentes tipos de solicitações.		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
203
FLS.
BB

		metas de resolução de problemas, indicadores de desempenho e procedimentos de acompanhamento.		
3	Atendimento	A empresa contratada deve implementar e manter uma plataforma de atendimento que permita a interação com os usuários através de múltiplos canais: chat online, telefone, WhatsApp e e-mail. Mantendo o histórico e o contexto da comunicação.		
4	Treinamento	A empresa contratada deve desenvolver e fornecer cartilhas de treinamento online para capacitação dos usuários sobre a utilização do sistema. Estes materiais devem ser claros, didáticos e acessíveis, devem ser disponibilizadas em formato digital, permitindo fácil acesso e consulta pelos usuários a qualquer momento		
5	Treinamento	A empresa contratada deve oferecer treinamentos customizados para os usuários, focados nas necessidades específicas de cada grupo ou perfil dentro da organização cliente.		
6	Treinamento	A empresa contratada deve fornecer treinamentos iniciais específicos para diferentes grupos de usuários, garantindo que cada equipe receba instruções adequadas às suas funções e necessidades dentro do sistema.		
7	Suporte	A empresa contratada deve realizar um diagnóstico completo e detalhado das necessidades do cliente antes da implantação da solução. Este diagnóstico deve incluir a análise dos processos atuais, servindo como base para o treinamento e suporte contínuo.		
8	Suporte	A empresa contratada deve disponibilizar a funcionalidade de acesso remoto para que a equipe de suporte técnico possa acessar, com autorização prévia do usuário, as máquinas dos clientes com o objetivo de realizar diagnósticos, solucionar problemas técnicos e oferecer assistência efetiva. O acesso remoto deve ser seguro, utilizando protocolos de criptografia e autenticação.		
9	Suporte	A empresa contratada deverá realizar visitas presenciais às instalações do cliente conforme a necessidade. Estas visitas têm como objetivo oferecer suporte técnico especializado, treinamentos personalizados, coleta de feedback e resolução de problemas complexos que não possam ser adequadamente tratados remotamente.		
10	Suporte	A empresa contratada deverá fornecer um serviço de acompanhamento contínuo do uso da plataforma pelos usuários. Este serviço inclui o monitoramento do uso da ferramenta, a identificação de padrões e a análise de dados.		
11	Parâmetros	A empresa contratada deve realizar a configuração de parâmetros personalizados na plataforma para atender às necessidades específicas do cliente. Isso inclui a adaptação de funcionalidades, regras de negócio, fluxos de trabalho e outros elementos configuráveis que podem ser ajustados sem a necessidade de alterações no código-fonte.		
12	Parâmetros	A empresa contratada deve realizar uma análise detalhada das políticas e critérios de concessão de benefícios do cliente para configurar corretamente as regras de negócio na plataforma. Isso inclui a definição de regras de elegibilidade, cálculo de benefícios, limites e condições específicas. Após a configuração, a empresa deve implementar um processo rigoroso de testes.		
13	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve estabelecer um processo regular de importação de dados para a plataforma, ocorrendo mensalmente, com o objetivo de atualizar informações relevantes para o sistema. Este processo deve ser realizado de forma segura e precisa, garantindo a integridade dos dados durante a transferência e a inserção na base de dados da plataforma. A empresa deve ser capaz de lidar com diferentes formatos de arquivo e sistemas de origem, e deve implementar procedimentos de verificação para detectar e corrigir possíveis inconsistências ou erros de importação.		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
204
FLS
BB

14	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve realizar a atualização do banco de dados de segurados dos clientes sempre que informações funcionais e financeiras forem enviadas pelo cliente.		
15	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve realizar uma análise minuciosa das bases de dados para identificar e corrigir inconsistências, garantindo a qualidade e a integridade dos dados. Este processo inclui a verificação de redundâncias, erros de entrada de dados, valores nulos ou incompletos, e quaisquer outras anomalias que possam afetar a precisão e a confiabilidade das informações.		
16	Tratamento de Dados	A empresa contratada deve gerar e fornecer relatórios sobre a situação do banco de dados, incluindo informações sobre a saúde e integridade dos dados		

Módulo: Auto Atendimento

Nº	Tópico	Requisito		
1	Acesso	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma web.		
2	Acesso	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.		
3	Acesso	Permitir acesso por meio de cpf e senha, padrão para todos os servidores.		
4	Acesso	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do instituto.		
5	Acesso	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.		
6	Informações Financeiras	Permitir emitir o informe de rendimentos.		
7	Informações Financeiras	Permitir emitir o contra-ataque.		
8	Informações Financeiras	Permitir a emissão de extratos de contribuição.		
9	Informações Funcionais	Permitir, ao servidor, acesso a seus dados cadastrados e dos seus dependentes.		
10	Informações Funcionais	Permitir, ao servidor, acesso a seus dados funcionais.		
11	Informações Financeiras	Permitir, ao servidor, acesso a seus dados financeiros.		
12	Informações Financeiras	Permitir, ao servidor, acesso a seu ris.		
13	Informações Funcionais	Permitir, ao servidor, acesso a sua carteirinha de segurado do município.		
14	Simulação	Permitir que o servidor realize sua simulação de benefícios.		
15	Atendimento	Permitir que o servidor possa conversar com o RPPS através de chat.		
16	Atendimento	Permitir que o servidor possa conversar direcionadamente aos setor responsável através de chat.		
17	Processos e Protocolos	Permitir que o servidor possa acompanhar seus processos e protocolos junto ao RPPS, sendo notificado de suas tramitações.		
18	Tratamento de Dados	Permitir que o servidor consiga compartilhar documentos com o RPPS.		
19	Atendimento	Permitir que o servidor já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.		
20	Serviços	Permitir que o servidor realize sua prova de vida.		
21	Serviços	Permitir que o servidor participe das eleições online de seu RPPS.		

- a) Os requisitos apresentados devem estar integrados ao sistema, não sendo válida a apresentação de componentes individuais para posterior integração.
 b) Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação dos requisitos pela Comissão Técnica, a empresa será desclassificada.



- c) Para realizar a demonstração da solução ofertada, a licitante poderá dispor de até 02 (dois) técnicos. Durante a realização da prova de conceito será admitido o acompanhamento aos trabalhos por outros licitantes, sendo até 2 (dois) técnicos, os quais poderão formular questionamento escrito e apresentar a Comissão Técnica da Prova de Conceito.
- d) A demonstração será realizada através da execução de itens em tempo real, em ambiente WEB, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções.
- e) A licitante deverá comparecer à sessão preparada para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Requisitos para demonstração munidos de elementos para serem imputados no sistema ou extraídos do sistema.
- f) A licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (computadores, tablets, smartphones etc.) para a realização da demonstração em ambiente WEB. O Fundo de Previdência Social Horizonteprev irá disponibilizar rede de internet Wi-Fi com bom desempenho de velocidade (livre de proxy) para as demonstrações.
- g) As licitantes terão até 3 horas para demonstração dos itens das Tabelas de Requisitos para, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web etc.
- h) Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor de cada item, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados. Ao final da prova de conceito, a Comissão Técnica elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento dos itens.
- i) Se a prova realizada pelo primeiro classificado não conter um percentual mínimo de atendimento (SIM) de 75% (setenta e cinco por cento) da sua totalidade, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- j) A prova de conceito será realizada mediante detalhamento constante termo de referência e resultados destes testes.
- k) A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas, no checklist de verificação e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.
- l) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- m) Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.
- n) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- o) Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2 Da subcontratação:

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta ao órgão interessado, garantindo um melhor



acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

4.3 Garantia da contratação:

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

5.1 Local de execução do Objeto

5.1.1 Os serviços deverão ser executados no Fundo de Previdência Social - HORIZONTEPREV de Horizonte, situado na sede do HORIZONTEPREV na Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103, Centro, Horizonte/CE, Horizonte/CE, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de HORIZONTE/CE.

5.2 Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1 A Execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

5.2.2 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

5.2.3 A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3 Prazo para início

5.3.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, **que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.



5.3.2 A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada em sua integralidade OU conforme demanda.

6 DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1 Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, 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 no Termo de Referência e na proposta e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.2 Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificado o cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.5 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.

6.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

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

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

6.1.9 Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2 Forma de pagamento

6.2.1 A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.



6.2.2 Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.3 O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF 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.

6.2.4 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 6.2.4.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2 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.

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

6.2.6 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.

6.2.7 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.

6.2.8 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 SICAF.

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

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

6.2.11 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.

6.2.12 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.

49



7 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1 Da forma de apresentação das propostas

8.1.1 Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2 Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8.1.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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.

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

9.3 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.

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

9.5 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.

9.6 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).

9.7 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.

9.8 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).

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

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

9.11 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.

9.12 O fiscal 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.

9.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14 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.

9.15 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 compra/nota de empenho, 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.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 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.

9.19 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.

9.20 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.

9.21 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.

10 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1 As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei N°. 14.133/21.

10.2 São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

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

10.2.3 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.

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

10.2.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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.

10.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

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

10.2.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9 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.

10.2.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

10.2.13 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.

10.2.14 Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.



10.2.15 Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

10.3 São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em 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:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.
- j) 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.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).



- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) 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.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto solicitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.



bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1 Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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



11.1.3 Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- 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.

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

- a) **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);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, 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).
- d) **Multa**:

- d.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;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2 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)

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

11.2.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5 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).

11.2.6 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.

11.2.7 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.

11.2.8 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.

11.2.9 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10 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).

11.2.11 O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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 Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12 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.

11.2.13 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.

12 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



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

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

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

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

12.2.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.5 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.6 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.7 Indenizações e multas.

12.3 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 nº 14.133, de 2021).

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

13 DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

13.2 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.

13.3 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).

13.4 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.

14 DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços).

14.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

14.4 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).

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

40

Página 39 de 79



- 14.6 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.
- 14.7 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.
- 14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.9 Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

15 DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

16 DO SUPORTE TÉCNICO

- 16.1. Assegurar o suporte técnico necessário ao sistema de gestão previdenciária a ser disponibilizado, com a devida garantia dos serviços a serem prestados, a partir da disponibilização do sistema, e no decorrer da execução do contrato;
- 16.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe de suporte técnico devidamente capacitada para atender as solicitações do HORIZONTEPREV, devendo realizar os ajustes necessários nas ferramentas utilizadas do sistema, que porventura, existirem.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

HORIZONTE/CE, 24 de março de 2025.

MARIA VELÚSIA NOGUEIRA LOPES
PRESIDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – HORIZONTEPREV

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".

40
Página 40 de 79