



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 – Contratação de empresa para locação e manutenção mensal de Sistema, destinado a manutenção das atividades da Secretaria de Assistência Social, no município de Santa Cruz do Capibaribe/PE.

01.02 – Descrição do objeto:

ITEM	PRODUTO	QUANT	UND
01	<p>Prestação de serviços de locação e manutenção mensal de Sistema, destinado a manutenção das atividades da Secretaria de Assistência Social do município. O Sistema deve possuir as seguintes soluções/funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">Gestão de Usuários: Cadastro e gerenciamento de perfis com diferentes níveis de acesso, garantindo segurança e controle sobre as informações; Controle de permissões, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades necessárias para sua função; Registro de atividades e auditoria de acessos, permitindo rastreamento das ações no sistema para maior transparência e conformidade.Cadastro de Cidadãos e Integração com o CECAD: Registro detalhado de informações dos cidadãos assistidos, incluindo dados pessoais, socioeconômicos e históricos de atendimento; Importação e integração de arquivos do CECAD (Cadastro Único para Programas Sociais), permitindo que as informações dos cidadãos beneficiários sejam carregadas automaticamente no sistema.Gerenciamento de Benefícios: Cadastro e controle de benefícios municipais, como cestas básicas, auxílios financeiros, atendimentos médicos e programas educacionais; Histórico completo de benefícios por cidadão, evitando duplicidade e garantindo um controle preciso da distribuição; Relatórios de impacto dos benefícios, auxiliando na avaliação das políticas públicas.Monitoramento de Vulnerabilidades: Classificação e acompanhamento de cidadãos em	Mês	07



<p>situação de vulnerabilidade, considerando renda, moradia, saúde e educação; Indicadores estratégicos para priorização de atendimentos, permitindo decisões mais assertivas na gestão da assistência social; Painel de análise social, permitindo uma visão integrada das condições de vida dos assistidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento Psicossocial: Registro de atendimentos psicológicos e sociais, garantindo acompanhamento contínuo dos cidadãos assistidos; Encaminhamento automatizado para especialistas, como assistentes sociais e psicólogos, conforme a necessidade identificada; Histórico detalhado dos atendimentos, facilitando a análise da evolução dos casos. • Módulo de Visitas Domiciliares e Aplicativo Móvel: Aplicativo móvel off-line para agentes de campo, permitindo registro de visitas mesmo em locais sem internet; Funcionalidade exclusiva para o Programa Criança Feliz, possibilitando: Registro georreferenciado das visitas domiciliares; Captura de imagens de evidência, garantindo autenticidade das informações; Sincronização automática dos dados, assim que o dispositivo se conecta à internet; Acompanhamento das visitas em tempo real, garantindo maior eficiência na gestão do programa. • Painel de Indicadores e Análises: Dashboard interativo apresentando métricas essenciais da assistência social; Relatórios gerenciais personalizados, auxiliando no monitoramento e na melhoria contínua das políticas públicas; Análise comparativa do desempenho dos serviços sociais ao longo do tempo. • Acompanhamento de Atividades e Vínculo Social: Registro de participação dos cidadãos assistidos, permitindo um acompanhamento eficaz; Lista de presença digital, facilitando o controle da assiduidade nas atividades; Monitoramento do engajamento social, garantindo continuidade e impacto positivo das ações assistenciais. • Triagem e Encaminhamento de Casos: Sistema de triagem automatizado, identificando necessidades individuais dos cidadãos; Encaminhamento para profissionais adequados, como assistentes sociais, psicólogos e médicos; Registro e acompanhamento dos casos, facilitando o acompanhamento integrado dos serviços prestados. 		
---	--	--

01.03 – Da Execução dos Serviços:



- a) Atendimento às especificações técnicas e padrões de qualidade, garantindo a segurança e a usabilidade do software;
- b) Para fins de Suporte Técnico se incluem todas as atividades correlatas ao pronto funcionamento, de acordo com a distribuição dos módulos nos locais de desenvolvimento dos serviços, comportando treinamento, configuração, atividades necessárias à operação da Solução;
- c) A empresa contratada deverá executar as atividades de configuração, estruturação de acesso e habilitação dos usuários, entre outras demandas que se façam necessárias para o início da operação, salvo eventuais peculiaridades que as excluam, o que deverá ocorrer de forma devidamente justificada;
- d) A operacionalização será considerada como apta após as atividades serem devidamente atestadas pelo servidor que vier a ser designado como fiscal do contrato, após a validação por parte dos usuários e gestores públicos responsáveis pela unidade onde a Solução for disponibilizada, com a confirmação do seu devido funcionamento;
- e) O serviço de treinamento deverá ser contínuo, atendendo toda a vigência do contratual, pois é parte integrante da Solução e se dará através da capacitação dos servidores da Secretaria de Assistência Social do município ao pleno uso das funcionalidades, mediante a transferência de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias às suas operacionalizações;
- f) A empresa contratada deverá realizar treinamento, que deverá ser efetivado sempre que solicitado pela instituição, compreendendo o uso das funções da solução pertencente à área de responsabilidade de cada profissional. A empresa contratada irá realizar treinamento para capacitação inicial dos usuários da Solução, recapacitações, quando houver adequações ou evoluções de funcionalidades, quando da mudança de profissional na hierarquia inicial de utilização dos módulos, quando da emissão de novas versões da Solução, quando de correções consideradas mais impactantes e/ou sempre que a Secretaria de



Assistência Social do município considerar necessário, durante toda vigência do contrato;

- g) Na condição de parte integrante da Solução, a ausência do treinamento pode acarretar prejuízo à adequada execução contratual. Caso a empresa contratada, por sua culpa, não efetue qualquer treinamento solicitado, a contratante poderá considerar a inexecução parcial do contrato, aplicando as sanções e medidas cabíveis.

01.04 – Da Manutenção do Sistema:

- a) A CONTRATADA deve garantir a manutenção de quaisquer funções da Solução, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, implementação de funcionalidades para atender a mudanças legais, entre outras demandas que se façam necessárias;
- b) Manutenção Corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com atendimento a prazos plausíveis e acordados, considerando que o funcionamento do serviço afetado é essencial para a população;
- c) Manutenção Legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do Sistema, durante vigência contratual;
- d) Manutenção Preventiva: entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação;
- e) Atualização de Versão: também denominada projeto de melhoria, neste caso um módulo que já é sustentado passa por mudanças que justificam um projeto próprio seguindo os mesmos passos da construção de um sistema novo. Todas as atualizações previstas devem ser divulgadas à CONTRATANTE pela CONTRATADA, bem como deverá disponibilizar lista com conteúdo das novidades e/ou correções;





- f) Manutenção Programada: executada em datas pré-determinadas, onde há avaliação do estado das instalações para verificar se há instabilidades ou não conformidade do Sistema e até substituição de equipamentos/componentes, caso necessário.

01.05 – O prazo para a entrega e implantação do sistema será de no máximo 30 (trinta) dias, que inclui:

- a) Configuração Inicial: Estruturação do ambiente e instalação do sistema; Customização do sistema conforme as necessidades do município; Importação inicial de dados do CECAD, garantindo que os registros existentes sejam integrados ao sistema.
- b) Treinamento e Testes: Capacitação dos usuários, abrangendo gestores, assistentes sociais e agentes de campo; Testes de integração com sistemas já utilizados pela prefeitura; Ajustes e melhorias, conforme o feedback dos usuários.
- c) Implantação Piloto: Uso inicial do sistema por um grupo de usuários selecionado; Avaliação do desempenho e coleta de feedback; Implementação de melhorias e correções necessárias.
- d) Implantação Completa e Monitoramento: Liberação do sistema para todos os usuários; Monitoramento contínuo e suporte técnico; Geração dos primeiros relatórios e indicadores assistenciais.

01.05.01 – O recebimento definitivo realizar-se-á após verificação da qualidade do sistema. Qualquer alteração no prazo supra referido dependerá de aprovação formal da Secretaria de Assistência Social do município;

01.05.02 – Havendo a necessidade de integração e importação dos dados, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;

01.05.03 – O prazo para ajustes e validações conforme necessidade da Secretaria de Assistência Social do município será de 15 (quinze) dias;



01.05.04 – A empresa contratada deverá atender ao cronograma de execução de serviços, estabelecido pela Secretaria de Assistência Social do município, conforme suas prioridades de serviço, assumindo suas atividades nos prazos acima epigrafados, após o recebimento da ordem de serviço;

01.05.05 – A vigência do contrato terá duração de 07 (sete) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

01.05.06 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

02.00 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

O objetivo da presente dispensa de licitação é a contratação de sistema de software de Gestão de Assistência Social, incluindo a implantação (conversão ou migração de dados) e capacitação de usuários. Considerando a necessidade de alinhar processos de trabalho e qualificar as intervenções técnicas, buscamos instrumentos que possam colaborar com a atuação dos profissionais da rede socioassistencial municipal. A possibilidade de informatizar, integrar e arquivar os registros de atendimentos e procedimentos do SUAS representam um ganho técnico para os trabalhadores do SUAS. Compreendemos assim, que os principais beneficiados com esta medida serão os usuários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, uma vez que perpassam toda a rede de serviços com as mais diversas demandas, considerado público prioritário de toda a rede de serviços do SUAS no município.

03.00 - DA FUNDAMENTAÇÃO

03.01 – A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



04.00 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

04.01 – A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente correrá à conta dos recursos com a seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Gestora: 129005 – Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Capibaribe
Órgão Orçamentário: 5000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ENTIDADE SUPERVISIONADA)
Unidade Orçamentária: 5001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 8 – Assistência Social
Subfunção: 122 – Administração Geral
Programa: 807 – GESTÃO DO SUAS
Ação: 2.311 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica - Despesa Reduzida - 1091
Fonte de Recurso: 660 - MSC - 1.660.0000 Recursos Transferidos pelo FNAS

05.00 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

05.01 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

05.01.01 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

05.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

05.01.03 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e



05.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

05.01.05 – Contrato Social

05.02 – Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

05.02.01 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

05.02.01.01 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

05.02.01.02 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

05.02.01.03 – Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

05.02.01.04 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

05.02.02 – Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

05.02.02.01 – Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

05.02.02.02 – Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



05.02.02.03 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

05.02.02.04 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

05.02.02.05 – Cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

06.00 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

06.01 – Em atendimento ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor por item.

07.00 – DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

07.01 – As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de **R\$ 35.606,87 (Trinta e cinco mil seiscientos e seis reais e sessenta e nove centavos)** conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	PRODUTO	QUANT	UND	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
01	<p>Prestação de serviços de locação e manutenção mensal de Sistema, destinado a manutenção das atividades da Secretaria de Assistência Social do município. O Sistema deve possuir as seguintes soluções/funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">Gestão de Usuários: Cadastro e gerenciamento de perfis com diferentes níveis de acesso, garantindo segurança e controle sobre as informações; Controle de permissões, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às funcionalidades necessárias para sua função; Registro de atividades e auditoria de acessos, permitindo rastreamento das ações no sistema para maior transparência e conformidade.Cadastro de Cidadãos e Integração com o CECAD: Registro detalhado de informações dos cidadãos assistidos, incluindo dados pessoais,	07	Mês	R\$ 5.086,67	R\$ 35.606,69



<p>socioeconômicos e históricos de atendimento; Importação e integração de arquivos do CECAD (Cadastro Único para Programas Sociais), permitindo que as informações dos cidadãos beneficiários sejam carregadas automaticamente no sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento de Benefícios: Cadastro e controle de benefícios municipais, como cestas básicas, auxílios financeiros, atendimentos médicos e programas educacionais; Histórico completo de benefícios por cidadão, evitando duplicidade e garantindo um controle preciso da distribuição; Relatórios de impacto dos benefícios, auxiliando na avaliação das políticas públicas. • Monitoramento de Vulnerabilidades: Classificação e acompanhamento de cidadãos em situação de vulnerabilidade, considerando renda, moradia, saúde e educação; Indicadores estratégicos para priorização de atendimentos, permitindo decisões mais assertivas na gestão da assistência social; Painel de análise social, permitindo uma visão integrada das condições de vida dos assistidos. • Atendimento Psicossocial: Registro de atendimentos psicológicos e sociais, garantindo acompanhamento contínuo dos cidadãos assistidos; Encaminhamento automatizado para especialistas, como assistentes sociais e psicólogos, conforme a necessidade identificada; Histórico detalhado dos atendimentos, facilitando a análise da evolução dos casos. • Módulo de Visitas Domiciliares e Aplicativo Móvel: Aplicativo móvel off-line para agentes de campo, permitindo registro de visitas mesmo em locais sem internet; Funcionalidade exclusiva para o Programa Criança Feliz, possibilitando: Registro georreferenciado das visitas domiciliares; Captura de imagens de evidência, garantindo autenticidade das informações; Sincronização automática dos dados, assim que o dispositivo se conecta à internet; Acompanhamento das visitas em tempo real, garantindo maior eficiência na gestão do programa. 				
--	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Painel de Indicadores e Análises: Dashboard interativo apresentando métricas essenciais da assistência social; Relatórios gerenciais personalizados, auxiliando no monitoramento e na melhoria contínua das políticas públicas; Análise comparativa do desempenho dos serviços sociais ao longo do tempo. • Acompanhamento de Atividades e Vínculo Social: Registro de participação dos cidadãos assistidos, permitindo um acompanhamento eficaz; Lista de presença digital, facilitando o controle da assiduidade nas atividades; Monitoramento do engajamento social, garantindo continuidade e impacto positivo das ações assistenciais. • Triagem e Encaminhamento de Casos: Sistema de triagem automatizado, identificando necessidades individuais dos cidadãos; Encaminhamento para profissionais adequados, como assistentes sociais, psicólogos e médicos; Registro e acompanhamento dos casos, facilitando o acompanhamento integrado dos serviços prestados. 				
VALOR TOTAL				R\$ 35.606,67

07.03 – As quantidades levaram em consideração a solicitação da Secretaria De Desenvolvimento Social e da Mulher.

08.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

08.01 – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e da Mulher, a **Sra. Ivone Queiroz Aragão**, portador do CPF de número 552.859.377-87.

08.02 – A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do Gestor de T.I, o **Sr. Dielson Lucas da Silva**, portador do CPF de número 093.684.904-57

08.03 – Caberá ao fiscal:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;
- f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas.

08.04 – Caberá ao Gestor:

- a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;
- g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e
- h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.



09.00 – DA EXECUÇÃO

09.01 – A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

10.00 – DO PAGAMENTO

10.01 – O pagamento do presente será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo Fiscal.

10.02 – O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

10.03 – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, como também a atualização monetária em caso de atraso no pagamento.

11.00 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.01 – Obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (OF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação ao objeto do contrato.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o atesto da nota fiscal.
- e) Acompanhar a execução deste objeto.
- f) Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade observada na entrega do (s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.





11.02 – Obrigações do Contratado:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto.
- b) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução.
- c) Fornecer o (s) serviços (s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da e eventuais contratos.
- e) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas despesas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.
- h) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do contrato.
- i) Indicar preposto que se responderá perante o contrato.
- j) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- k) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- l) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer





problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.

m) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere à licitação.

12.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

12.01 – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

13.00 – DAS ALTERAÇÕES

13.01 – As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

14.00 – DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO

14.01 – Por ter obrigações futuras, haverá contrato.

14.02 – Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

14.03 – O foro da Seção Judiciária de Santa Cruz do Capibaribe/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

15.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.01 – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.02 – Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções



previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.03 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.03.01 – A sanção prevista no inciso I do subitem 15.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.03.02 – A sanção prevista no inciso II do subitem 15.02, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 15.06.

15.03.03 – A sanção prevista no inciso III do subitem 15.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem 15.05, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





15.03.04 – A sanção prevista no inciso IV do subitem 15.02 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do subitem 15.05, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do 15.05 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.03.03, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.03.05 – A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 15.02 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

15.03.06 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.02 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

15.03.07 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.03.08 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.04 – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.05 – Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:



- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

15.06 – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Santa Cruz do Capibaribe-PE, 22 de março de 2025

Ivone Queiroz Aragão
Secretaria Municipal Desenvolvimento Social e da Mulher



ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (usar papel timbrado da empresa)

Pelo presente, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei que:

- I. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- II. Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXX de XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
				VALOR TOTAL	R\$

Subcláusula segunda - No valor total indicado na Cláusula Terceira, encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, contribuições sociais e despesas relativas ao objeto do presente contrato.

Subcláusula terceira - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Subcláusula primeira - O pagamento do presente será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo Fiscal.

Subcláusula segunda - O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, como também a atualização monetária em caso de atraso no pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Subcláusula única - A despesa decorrente do objeto do presente contrato, correrá com a seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Unidade Gestora:
Órgão Orçamentário:
Unidade Orçamentária:
Função:
Subfunção:
Programa:
Ação:
Natureza da despesa:
Despesa Reduzida:

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Subcláusula primeira - A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do **XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**, o Sr. **XXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX**, portador do CPF de número **xxx.xxx.xxx-xx**.





Subcláusula segunda – A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, o Sr. xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, portador do CPF de número xxx.xxx.xxx-xx.

Subcláusula terceira - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Subcláusula quarta - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas;
- e) Recusar o serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no Contrato;
- f) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- g) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada; e
- h) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Subcláusula quinta - Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e
- h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES





Subcláusula única – Obrigações do Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
- b) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o atesto da nota fiscal/fatura.

Subcláusula segunda – Obrigações do Contratado:

- a) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- b) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Subcláusula primeira – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula primeira - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula segunda - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula terceira - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Subcláusula quarta - A sanção prevista no inciso I da subcláusula segunda será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula décima quarta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Subcláusula quinta - A sanção prevista no inciso II do subitem subcláusula segunda, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na subcláusula décima quarta.

Subcláusula sexta - A sanção prevista no inciso III do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Subcláusula sétima - A sanção prevista no inciso IV do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII da subcláusula décima terceira, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na subcláusula sétima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Subcláusula oitava - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem subcláusula segunda será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

Subcláusula nona - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem subcláusula segunda poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

Subcláusula décima - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Subcláusula décima primeira - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Subcláusula décima segunda - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula décima terceira - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

Subcláusula décima quarta - Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO

Subcláusula primeira – Por ter obrigações futuros, será necessário contrato.

Subcláusula segunda - Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira - O foro da Seção Judiciária de Santa Cruz do Capibaribe/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para todos os fins de Direito.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, xx de xxxxxx de 2024

XXXXXXXX XXXXXXXX
Secretário XXXXXXXX XXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXXXXX
CONTRATADA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BB7F-9DB0-5675-E82A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IVONE QUEIROZ ARAGÃO (CPF 552.XXX.XXX-87) em 13/06/2025 11:22:47 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santacruzdocapibaribe.1doc.com.br/verificacao/BB7F-9DB0-5675-E82A>