



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.02.19.0BE-11 - DATA: 19/02/2025

Categoria: SERVIÇO

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de otimização e modernização dos processos de gestão de pessoas, necessitando de um sistema computacional customizável para facilitar o controle de diversas atividades relacionadas aos funcionários do município de Itapajé.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública em questão se classifica como aquisição de bens e serviços, conforme a Lei 14.133 de licitações. Trata-se da contratação de uma empresa para implementação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web para gestão de pessoas. O sistema será usado para controle de frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro dos funcionários da Secretaria de Administração do Município de Itapajé.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Administração do Município de Itapajé necessita contratar uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web. O objetivo é modernizar e otimizar a gestão de pessoas, controlando a frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro dos funcionários. Essa contratação é essencial para melhorar a eficiência administrativa, conforme a lei 14.133 de licitações.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Inicialmente, cumpre destacar que o Município de Itapajé/CE não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) para o ano de 2025. Tal fato se deve à obrigatoriedade exclusiva da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais para licitação e contratação de obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, cuja exigibilidade teve início apenas em janeiro de 2024. Embora não tenha sido formalizado um PCA durante a gestão anterior (2021 a 2024), a nova gestão, que estará à frente da administração municipal no período de 2025 a 2028, compromete-se a implementar e aprimorar os serviços públicos. Essa postura está plenamente alinhada com o planejamento estratégico do município, refletindo uma abordagem proativa e estratégica para enfrentar os desafios existentes e promover melhorias na qualidade de vida da população.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Capacidade Técnica: A empresa contratada deve ter comprovada experiência na implantação e licenciamento de sistemas computacionais customizáveis, baseados em plataforma web de gestão de pessoas. Isso pode ser demonstrado através de atestados de capacidade técnica emitidos por outras entidades públicas ou privadas.
2. Conformidade com a Lei: A empresa deve estar em conformidade com todas as disposições da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, incluindo, mas não se limitando, à apresentação de todos os documentos exigidos para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.
3. Suporte e Manutenção: A empresa deve fornecer suporte técnico contínuo e manutenção do sistema durante todo o período do contrato. Isso deve incluir a resolução de problemas técnicos, atualizações de software e treinamento para os usuários.
4. Segurança de Dados: A empresa deve garantir a segurança dos dados do sistema, incluindo a proteção contra acesso não autorizado, perda de dados, corrupção de dados e violações de dados. Isso deve estar em conformidade com as leis e regulamentos de proteção de dados do Brasil.
5. Personalização: A empresa deve ser capaz de personalizar o sistema para atender às necessidades específicas da Secretaria de Administração do Município de Itapajé. Isso pode incluir a personalização de funcionalidades, interfaces de usuário e relatórios.
6. Prazo de Implantação: A empresa deve ser capaz de implementar o sistema dentro de um prazo razoável,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé\CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

LICITAÇÃO
FLS. 214
RUBRICA
D

conforme acordado entre as partes. O prazo de implantação deve ser claramente especificado no contrato.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação de uma empresa para implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas, é uma etapa crucial para garantir a eficiência e a legalidade do processo licitatório. Segundo a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, essa pesquisa deve ser realizada com o objetivo de identificar as possíveis empresas fornecedoras, bem como os preços praticados no mercado para o serviço em questão.

Nesse sentido, a Secretaria de Administração do Município de Itapajé deve realizar uma pesquisa ampla e detalhada, que permita a comparação entre as diferentes propostas. A pesquisa deve incluir a análise de propostas de empresas de diferentes portes e localidades, a fim de garantir a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública. Além disso, é importante verificar a capacidade técnica das empresas, a qualidade do serviço oferecido e a adequação do sistema às necessidades específicas da Secretaria.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa contratada irá desenvolver e licenciar um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web, para a Secretaria de Administração do Município de Itapajé. O sistema será voltado para a gestão de pessoas, permitindo o controle de frequência, gestão de documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e aspectos financeiros dos funcionários. O sistema será desenvolvido de acordo com as especificidades e necessidades da Secretaria, garantindo eficiência e agilidade nos processos internos. A contratação seguirá todos os requisitos da lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência e legalidade ao processo.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL PORTAL DO GESTOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL PORTAL DO GESTOR, ACESSÍVEL VIA NAVEGADORES TRADICIONAIS DE INTERNET, ATRAVÉS DE PROTOCOLO HTTP (PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA DE HIPERTEXTO), COM APLICATIVO PARA CELULARES INCLUSO. COM OS RECURSOS DE: RECADASTRAMENTO, PROVA DE VIDA, GESTÃO DE DOCUMENTOS E DASHBOARD DA FOLHA.	SERVIÇO	12
LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL PORTAL DO SERVIDOR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL DO PORTAL DO SERVIDOR, ACESSÍVEL VIA NAVEGADORES TRADICIONAIS DE INTERNET, ATRAVÉS DE PROTOCOLO HTTP (PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIAS DE HIPERTEXTO), COM APLICATIVO PARA CELULARES INCLUSO. COM OS RECURSOS DE: RECADASTRAMENTO, PROVA DE VIDA, GESTÃO DE DOCUMENTOS E FINANCEIRO.	SERVIÇO	12
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA Serviços de locação de equipamento de leitura biométrica, que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar mais de 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque.	MÊS	732



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA implantação e treinamento de sistema computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação.	SERVIÇO	61
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NO LICENCIAMENTO DE SISTEMA sistema computacional customizável, baseados em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos e comunicação	PONTO	732

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL PORTAL DO GESTOR	SERVIÇO	12	0,00	0,00
LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB (PELA INTERNET), CUSTOMIZÁVEL PORTAL DO SERVIDOR	SERVIÇO	12	0,00	0,00
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA	MÊS	732	0,00	0,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE LEITURA BIOMÉTRICA	SERVIÇO	61	0,00	0,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA NO LICENCIAMENTO DE SISTEMA	PONTO	732	0,00	0,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 0,00 (,)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação visa a implementação e licenciamento de um sistema computacional de gestão de pessoas, que não pode ser entregue de forma fracionada, pois todos os módulos (controle de frequência, documentos, cadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro) são interdependentes e essenciais para o pleno funcionamento do sistema. Além disso, a entrega deve ser imediata após a contratação, garantindo a eficiência e a continuidade dos serviços da Secretaria de Administração do Município de Itapajé.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A Secretaria de Administração do Município de Itapajé planeja contratar uma empresa para implementar e licenciar um sistema computacional customizável de gestão de pessoas. O processo seguirá a lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, será elaborado o DFD, documento que formaliza a demanda, detalhando as necessidades e requisitos do sistema. Em seguida, será realizada a cotação, onde serão pesquisados preços e condições de mercado. Por fim, será feito o ETP, estudo técnico preliminar, que avaliará a viabilidade técnica e financeira da contratação.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal desta contratação, conforme a Lei 14.133 de licitações, é aprimorar a gestão de pessoas na Secretaria de Administração do Município de Itapajé, por meio da implementação e licenciamento de um sistema computacional customizável. Este sistema, baseado em plataforma web, permitirá um controle mais eficiente e eficaz da frequência, documentos, cadastramento, prova de vida, comunicação e aspectos financeiros dos funcionários. A contratação desta empresa especializada proporcionará uma gestão mais organizada e transparente, otimizando os processos internos e melhorando a produtividade.

A expectativa é que, com a implementação deste sistema, haja uma melhoria significativa na gestão de pessoas,



LICITAÇÃO
FLS. 2116
MUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ
Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

reduzindo erros, atrasos e inconsistências. Além disso, a plataforma permitirá uma comunicação mais efetiva entre a administração e os funcionários, facilitando o compartilhamento de informações e a tomada de decisões. Através do controle financeiro, será possível gerir de forma mais eficiente os recursos humanos, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e a satisfação dos funcionários.

A contratação deste serviço está alinhada com o princípio da eficiência, previsto na Lei 14.133, que busca a otimização dos recursos públicos. Além disso, a implementação de um sistema de gestão de pessoas baseado em plataforma web contribui para a modernização da administração pública, facilitando o acesso à informação e a transparência na gestão. Dessa forma, espera-se que esta contratação resulte em uma administração mais eficiente, transparente e responsiva às necessidades dos funcionários e da população de Itapajé.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável para a gestão de pessoas pode ter um impacto ambiental mínimo, mas ainda assim relevante. O uso de plataformas digitais reduz a necessidade de materiais físicos, como papel e tinta, que são comumente usados em processos administrativos. Isso resulta em menos resíduos gerados e menos recursos naturais consumidos, contribuindo para a sustentabilidade.

Além disso, a digitalização de processos também pode reduzir a necessidade de deslocamentos físicos, seja dos funcionários para o local de trabalho ou para a entrega de documentos. Isso pode resultar em uma diminuição das emissões de gases de efeito estufa, uma vez que menos viagens de carro ou transporte público seriam necessárias. Assim, a contratação desse sistema pode contribuir para a redução da pegada de carbono da Secretaria de Administração.

No entanto, é importante notar que o uso de sistemas computacionais também tem um impacto ambiental. Os servidores que hospedam esses sistemas consomem energia e podem gerar uma quantidade significativa de calor, necessitando de sistemas de refrigeração. Além disso, o descarte inadequado de equipamentos eletrônicos pode levar à contaminação do solo e da água.

Para mitigar esses impactos, a empresa contratada deve adotar práticas de TI verde, como a otimização do uso de energia, o uso de energias renováveis quando possível e a disposição adequada de equipamentos eletrônicos. Além disso, a empresa pode buscar certificações ambientais que atestem suas práticas sustentáveis. Dessa forma, a contratação de um sistema computacional para a gestão de pessoas pode ser feita de maneira ambientalmente responsável.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente.

Isso significa que o objeto ou o fenômeno que estamos analisando não tem uma relação direta ou dependência com outros objetos ou fenômenos. Ele existe e funciona de maneira autônoma.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- **Definição de Requisitos**:** A administração deve definir claramente os requisitos do sistema, incluindo funcionalidades, capacidade de customização e requisitos técnicos. Isso inclui a capacidade de gerenciar frequência, documentos, cadastramento, prova de vida, comunicação e finanças do funcionário.
- **Seleção de Fornecedores**:** A administração deve realizar um processo de licitação para selecionar a empresa que fornecerá o sistema. Isso deve incluir a avaliação das propostas, a verificação das qualificações dos fornecedores e a negociação dos termos do contrato.
- **Verificação de Conformidade Legal**:** A administração deve verificar se o sistema proposto está em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis de privacidade e segurança de dados.
- **Planejamento de Implementação**:** A administração deve desenvolver um plano de implementação detalhado, incluindo um cronograma, responsabilidades e procedimentos para a resolução de problemas.
- **Capacitação de Servidores**:** A administração deve planejar e executar um programa de capacitação para os servidores que utilizarão e gerenciarão o sistema. Isso deve incluir treinamento sobre como usar o sistema, como resolver problemas comuns e como gerenciar a segurança dos dados.
- **Fiscalização e Gestão Contratual**:** A administração deve designar servidores para fiscalizar a execução do contrato e gerenciar a relação com o fornecedor. Esses servidores devem ser capacitados em gestão contratual e



devem ter a autoridade para tomar decisões em nome da administração.

7. ****Testes e Aceitação****: Antes de finalizar o contrato, a administração deve realizar testes extensivos do sistema para garantir que ele atenda a todos os requisitos. A aceitação final do sistema deve ser baseada na conclusão bem-sucedida desses testes.
8. ****Preparação para o Suporte Contínuo****: A administração deve se preparar para fornecer suporte contínuo ao sistema após a implementação do sistema.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas, é uma medida viável e necessária para a Secretaria de Administração do Município de Itapajé. Este sistema permitirá o controle de frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro do funcionário, otimizando a gestão de recursos humanos e melhorando a eficiência dos processos administrativos.

A Lei 14.133, conhecida como a nova Lei de Licitações, estabelece normas para licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A contratação deste sistema está em conformidade com esta lei, desde que sejam seguidos os procedimentos corretos para a licitação.

A licitação deve ser realizada de forma transparente e competitiva, garantindo a igualdade de condições a todos os concorrentes. Deve-se estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, a contratação deve ser precedida de planejamento, realizado com base em estudos técnicos que assegurem a viabilidade técnica e econômica do objeto da licitação.

A contratação de um sistema de gestão de pessoas baseado em plataforma web é uma solução moderna e eficiente para a gestão de recursos humanos. Este tipo de sistema permite o acesso remoto, facilitando o trabalho de gestores e funcionários, além de proporcionar maior controle e transparência na gestão de pessoas.

Portanto, a contratação deste sistema é viável e está de acordo com a Lei 14.133 de licitações, desde que sejam seguidos os procedimentos corretos para a licitação e a contratação seja precedida de um planejamento adequado. Esta medida contribuirá para a modernização da gestão de pessoas na Secretaria de Administração do Município de Itapajé/CE.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável, baseado em plataforma web de gestão de pessoas, para o controle de frequência, documentos, recadastramento, prova de vida, comunicação e financeiro do funcionário, é uma medida extremamente adequada para atender as necessidades da Secretaria de Administração do Município de Itapajé. A adoção de um sistema informatizado de gestão de pessoas traz inúmeros benefícios, tais como a otimização do tempo, a redução de erros, a melhoria na comunicação interna, a agilização de processos e a garantia de um controle mais efetivo das informações dos funcionários.

A implantação desse sistema permitirá um controle mais eficiente e eficaz da frequência dos funcionários, evitando possíveis fraudes e garantindo que todos estejam cumprindo suas cargas horárias de trabalho. Além disso, o controle de documentos se tornará mais organizado e seguro, uma vez que estarão todos digitalizados e armazenados em um único local, facilitando o acesso e a busca por informações. O recadastramento e a prova de vida também serão processos mais simples e rápidos, evitando filas e deslocamentos desnecessários. A comunicação interna será melhorada, pois o sistema permitirá a troca de mensagens e informações de forma rápida e eficiente. Por fim, o controle financeiro do funcionário será mais transparente e preciso, evitando erros e garantindo que todos recebam seus salários corretamente.

Portanto, a contratação de uma empresa para a implantação e licenciamento de um sistema computacional customizável para a gestão de pessoas é uma medida extremamente adequada e necessária para a Secretaria de Administração do Município de Itapajé. A adoção desse sistema trará benefícios não apenas para a administração pública, mas também para os funcionários, que terão seus direitos garantidos e um ambiente de trabalho mais organizado e eficiente.

Itapajé-CE, 27 de Fevereiro de 2025.



LICITAÇÃO

FLS.

218

TUBRICA

D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

Av. Antônio Pereira de Melo, 353 - Centro - CEP: 62600-000 - Itapajé/CE
CNPJ: 07.683.956/0001-84 - Tel: (85) 3346-1169 - Site: www.itapaje.ce.gov.br

Ana Priscila V. Ribeiro
Ana Priscila Vasconcelos Ribeiro
Agente Requisitante

Natália
Natália Venancio Calixto
Secretário(a)
118/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmitapaje/etp>

CHAVE: 0beb34df7e9615cd43b9090989ca4848



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ/CE.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas
Razão Social: ____ CNPJ: _____
Endereço: ____ CEP: ____
Fone: ____
Banco: ____ Agência N.º: ____ Conta Corrente n.º: ____
E-mail: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS, RECADASTRAMENTO, PROVA DE VIDA, COMUNICAÇÃO E FINANCEIRO DO FUNCIONÁRIO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					R\$

VALOR: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO PARA INCIAR OS SERVIÇOS: EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇOS.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 - Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

O GOVERNO MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, CEARÁ, com sede na Rua São Francisco, Nº 175, Centro - Itapajé/CE | CEP: 62.600-000 - Itapajé/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº _____, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) respectivo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado(a) de CONTRATANTE, no final assinado e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, doravante denominada CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui o objeto do presente contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS, RECADASTRAMENTO, PROVA DE VIDA, COMUNICAÇÃO E FINANCEIRO DO FUNCIONÁRIO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAPAJÉ

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº _____ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Nova Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

3.1.1. Assinar e devolver a ordem de serviços ao Município de Itapajé/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

3.1.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela administração, no local definido pela contratante, 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, e ainda:

- a) 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;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei Nº. 14.133/21;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Itapajé/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.



Handwritten signature

3.1.3. Qualidade e Conformidade dos Serviços: A contratada é responsável por assegurar que todos os serviços entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas de qualidade e condições exigidas no termo de referência, edital e proposta de preços.

3.1.4. Substituição e Correções: A contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta, qualquer item que apresente defeitos ou falhas, garantindo a entrega em perfeitas condições de uso e dentro das especificações acordadas.

3.1.5. Responsabilidade Legal: A contratada é responsável por todos os impostos, taxas e encargos decorrentes da execução do contrato, sejam eles federais, estaduais ou municipais. Ela também é responsável por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais associados à execução dos serviços, inclusive perante terceiros.

3.1.6. Responsabilidade por Danos: A contratada responderá por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, devido a atos de culpa ou dolo durante a execução do contrato, mesmo que haja fiscalização do órgão gestor.

3.1.7. Atendimento às Reclamações e Solicitações: A contratada deverá atender prontamente todas as solicitações e reclamações feitas pelo Município de Itapajé/CE e deverá informar por escrito qualquer situação anormal que ocorra durante a execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Emissão das Ordens de Serviços: A Contratante deve emitir as ordens de serviços ou autorização de fornecimento com clareza, detalhando a quantidade, local e prazo de entrega, conforme estabelecido no contrato, permitindo à Contratada planejar e organizar a entrega.

4.2. Acompanhamento e Fiscalização: A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, assegurando que os serviços entregues estejam em conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos.

4.3. Comunicação de Não-Conformidades: A Contratante deve informar a Contratada imediatamente, e por escrito, sobre qualquer não-conformidade dos serviços entregues, especificando os pontos a serem corrigidos e o prazo para substituição.

4.4. Procedimento em Caso de Substituição: Caso haja necessidade de substituição dos serviços, a Contratante deverá assegurar que a Contratada receba todas as informações necessárias para efetuar a troca, especialmente nos casos de serviços que não atendam aos padrões sanitários.

4.5. Pagamento dos Serviços Entregues: A Contratante deverá realizar os pagamentos de forma regular e em conformidade com os prazos estabelecidos no contrato, desde que a Contratada tenha cumprido todas as condições contratuais e entregado os serviços de acordo com as especificações.

4.7. Garantia de Acesso à Unidade Gestora: A Contratante deve proporcionar acesso à Unidade Gestora ou outros locais de entrega, garantindo que a Contratada possa realizar o fornecimento conforme o cronograma previamente estabelecido.

4.8. Prestar Esclarecimentos à Contratada: A Contratante deverá atender prontamente às dúvidas e solicitações da Contratada relacionadas à execução do contrato, visando ao cumprimento eficiente das obrigações de ambas as partes.

4.9. Garantia de Transparência e Regularidade: A Contratante deve assegurar que todas as ações tomadas durante a execução do contrato sejam transparentes e regulares, zelando pelo cumprimento das normas legais e promovendo a comunicação constante com a Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS LICITADOS

5.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura, se estendendo por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21.



5.2. Todas as entregas deverão ser realizadas em caminhão fechado, dentro das normas de higiene, de acordo com a legislação vigente.

5.2.1. O detentor que atrasar a entrega conforme prazo dado na ordem de serviços deverá ser automaticamente notificado e terá um prazo de 24 horas para entregar a partir da data da notificação, caso contrário estará sujeito às penalidades previstas no edital.

5.2.2. **OS SERVIÇOS LICITADOS DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS, A CONTAR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, obedecendo a um cronograma de entrega, nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇOS / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela Secretaria de Administração** 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, e ainda:

- a) 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;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei Nº. 14.133/21;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Itapajé/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.

5.2.3. 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;

5.2.4. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5.2.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXTINÇÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Nº 14.133/21, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito, reconhecido os direitos da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



Handwritten signature

- funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.1.13. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 7.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.2.1. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.2.2. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.7.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

7.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.10. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor global da presente avença é de R\$ _____ a ser pago até 30 (trinta) dias, conforme a entrega dos serviços, contado da apresentação da fatura, se superior aquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no Art. 12, inciso II e Art. 141 da Lei no 14.133/2021, após protocolização e aceitação Notas Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme especificações abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNID (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01				R\$	R\$

8.2. O pagamento será efetuado conforme a entrega dos serviços.

8.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal; Prova de Regularidade relativa ao FGTS; Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e o Contrato, correspondentes ao objeto fornecido, depois de atestado pelo setor competente;

8.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências;

8.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- Quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- Quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- Inadimplência da CONTRATADA na execução do contrato.

8.6. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que



objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Classificação Orçamentária prevista no manual com a seguinte Dotação: _____ - (_____); **ELEMENTO DE DESPESAS:** _____ (_____) - Fonte de Recursos: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FISCAL DO CONTRATO

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

10.1.1 O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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).

11.7. 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.

11.8. 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).

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



Handwritten signature

11.10. 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.

11.11. 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.

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

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

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelos arts. 124 e 125 da Lei Nº. 14.133/21, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES



14.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

14.2. Fica eleito o Foro da Cidade de Itapajé/CE, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente;

14.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Itapajé/CE, ____ de _____ de ____

<<<SECRETARIA>>>

Sr(a). _____
SECRETÁRIO(A)/ORDENADOR(A)
CONTRATANTE

<RAZÃO SOCIAL>

CNPJ: _____
Sr(a). _____
CPF: _____
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Deft