



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

CONTRATO Nº 202409120001
PREGÃO Nº 012/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.012

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ E I SISTEMAS DE INFORMACOES E TECNOLOGIA EIRELI.

O(A) CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o 00.449.053/0001-94, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) CARLOS ALEXANDRE DE PAULO, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) I SISTEMAS DE INFORMACOES E TECNOLOGIA EIRELI, inscrito(a) no CNPJ/MF Nº 11.607.996/0001-14, sediado(a) na RUA ARMANDO MONTEIRO, 485, SALA 07, PARREAO, Fortaleza / CE - CEP: 60.411-085, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) CLAUDIO FERNANDES DE FREITAS, portador(a) do CPF/MF Nº 513.423.673-91, tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.012 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES SAAS, DE PLATAFORMA WEB, PARA IMPLEMENTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS. INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, COMO IMPORTAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA TERMO DE REFERÊNCIA., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

SEQ	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	1. Licenciamento de plataforma WEB, para usuários ilimitados, incluindo a prestação de serviços técnicos especializados para fornecer suporte técnico, e espaço inicial de até 1TB.	PROPRIA	MES	6,0	5.500,00	33.000,00
	Utilização de Blocos de Armazenamento (Block Storage): Implementação de armazenamento adicional para dados persistentes, permitindo escalabilidade independente das máquinas virtuais. Isso possibilita o aumento de espaço de armazenamento sem a necessidade de modificar a configuração das instâncias; A contratada deverá dispor à contratante tecnologia avançada, com protocolo básico de comunicações e segurança da informação; Ser operacionalizado a partir de estações de trabalho remotas, conectadas com desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado; Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits; Interface em língua portuguesa do Brasil, ter os módulos com as mesmas características tecnológicas e base de dados única; Garantir a integridade das informações mesmo quando (desfazer transações incompletas); Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão por órgão; Acesso somente mediante senha individual, operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário; Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas; Permitir aos usuários acesso ao conjunto de informações a eles autorizados, utilizando grupos de segurança definidos no gerenciamento de usuários; Permitir acompanhar o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes; Alerta aos vereadores e servidores, e ordenadores de despesas,					

Rua Sete de Setembro, 34 – Centro – Bela Cruz/Ceará.

CNPJ:00.449.053/0001-94- CEP: 62.570-000

CLAUDIO FERNANDES DE FREITAS:51342367391
Assinado de forma digital por CLAUDIO FERNANDES DE FREITAS:51342367391
Data: 2024.09.12 08:54:21 -03'00'



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

	<p>quando da infringência das normas estabelecidas, seja por atraso das prestações de contas, seja por descumprimento de normas constitucionais; Sistema web e aplicação mobile, que permite aos usuários realizarem consultas diversas, de forma rápida, fácil e segura, o software deve ser acessível a todos, além de garantir a segurança dos dados dos usuários e deve ser compatível com os principais sistemas operacionais móveis; Acessibilidade a portadores de necessidades especiais. No acesso público o sistema deverá incorporar conceitos de acessibilidade a portadores de necessidades especiais, segundo os preceitos do Decreto 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas portadoras de deficiência, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade; Não poderá apresentar erros conforme disposto eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. Estas avaliações serão validadas pelo software ASES Desktop versão 2.0.16 (ou superior) que está disponível para download no endereço https://softwarepublico.gov.br/social/ases/; A Plataforma não deverá tão-somente, ser disponibilizada num formato que tem potencial para ser lido por "leitores de tela" (screenreaders) usado por deficientes visuais, este deverá também, possuir ferramenta que visa a facilitar e agilizar a navegação. Ressalte-se, que existem organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram também limitações ligadas à capacidade do equipamento utilizado para acesso à Internet; As regras de acessibilidade que deverão ser seguidas para essa Plataforma são: Utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual da página web; Utilizar mapas client-side (tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo mouse ("clique aqui"); Incluir legendas e transcrições para o áudio e descrições para o vídeo; Utilizar texto que faça sentido fora do contexto; Evitar frases tais como "clique aqui" (utilizar, por exemplo, "ir para a página principal"); Usar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente, bem como código "CSS" para formatar o layout sempre que possível, de forma que nenhuma informação fique sem sentido sem a formatação; Usar semanticamente as tags "HTML", proporcionando uma melhor facilidade de leitura do código pelos leitores de tela e buscadores; Sumarizar o conteúdo ou usar o atributo "longdesc"; Fornecer conteúdo alternativo para o caso de tais recursos estarem desabilitados ou de não serem suportados pelo browser; Usar a tag "noframes" e empregar títulos significativos; Tornar compreensível a leitura linha a linha; Só será admissível para tabulação de dados, nunca como forma de estruturação do site; Criar teclas de atalho para as principais funções do site (Ex.: Menu, conteúdo, busca); Todo o conteúdo do site deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo ("refresh") de forma automatizada, ou troca de informação sem a interação do usuário; Assegurar que todas as páginas funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado; Assegurar que todas as informações veiculadas com cores estejam também disponíveis e sejam compreensíveis sem cor (por exemplo, valores financeiros precedidos por "-" ou delimitados por parênteses quando estiverem negativos). É importante também que a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano seja suficientemente contrastante para poder ser vista por pessoas com cromos deficiências; É importante que a plataforma tenha compatibilidade com os "Browsers" mais Utilizados; A solução de Portal do Legislativo deve garantir de forma contínua, que seus módulos de serviço tenham comportamento homogêneo em diferentes web browsers. Assim, deverá o Portal do Legislativo, está apto inicialmente para ser acessado minimamente pelos seguintes web browsers: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox E, Chrome, além de garantir a sua compatibilização com outras versões dos produtos supracitados, que forem lançadas no mercado, ao longo do período contratual; A Plataforma web, deverá obrigatoriamente atender aos conceitos de design responsivo, tendo em vista o crescimento do mercado de dispositivos móveis, principalmente por conta dos tablets e celulares de tamanhos e resoluções cada vez mais variadas; Diante destas observações, torna-se obrigatório que a Plataforma, não só em sua página principal, mas assim como em todas as páginas internas atendam aos requisitos de responsividade</p>					
2	<p>2. Fornecimento de aplicação mobile (Aplicativo) para Gestão de Consultas por parte dos Vereadores e demais responsáveis na Câmara Municipal, de painéis e informações fornecidas pelo Poder Executivo de Receitas, Despesas, e demais resultados e análises feitas pelo Sistema - Android e IOS</p>	PRÓPRIA	MES	6.0	2.500,00	15.000,00
	<p>Autenticação e Autorização avançadas: Configuração de diferentes níveis de permissões para usuários, garantindo o acesso controlado aos dados; Implementação de autenticação segura para evitar acessos não autorizados; Utilização de ferramentas de monitoramento para identificar gargalos de desempenho, ajustar consultas e índices para melhorar a eficiência; Utilização de técnicas como renderização do lado do servidor para melhorar a indexação dos motores de busca, garantindo que o conteúdo seja acessível e legível pelos mecanismos de pesquisa; A contratada deverá disponibilizar à Contratante a licença de software com tecnologia da informação via web, para permitir ao Poder Executivo, o envio e recepção de arquivos do SIM/TCE, SICONFI/STN, SIOPE/FNDE, SIOPS/MS e mensais; Deverá disponibilizar também a Contratante a licença de software em monitoramento e gestão das prestações de contas mensais das Despesas, com tecnologia da informação via web para a automatização das ações e controle, extratos de contas bancárias em formato eletrônico, como as prestações de contas incluindo às atividades de implantação, parametrização, customização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle dessas prestações de contas; A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários, além de permitir o acompanhamento por todos os servidores e vereadores do município, possibilitando ainda prestações de contas; A solução deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários, além de permitir o acompanhamento por todos os servidores e vereadores do município; Possuir padrão mínimo de qualidade na recepção e processamento dos Arquivos do SIM – Sistema de Informações Municipais – TCE-CE, dos Arquivos do SICONFI do Tesouro Nacional, dos Arquivos do SIOPE/FNDE, SIOPS/MS, e Extratos Bancários em Formato Eletrônico; Importa os registros detalhados de todas as transações financeiras realizadas pelo órgão público. Isso inclui contas bancárias, contas extra-orçamentárias, ordens de pagamento, orçamentos de receitas e despesas, entre outros documentos relevantes; Organiza e classifica: O Sistema Classificará todas as transações de acordo com as categorias econômicas relevantes, como receitas e despesas por categoria econômica, despesas por projetos e atividades, elementos de despesas por projetos e atividades etc. Isso ajudará na análise e apresentação dos dados de forma coerente; Prepara Balançetes e Balanço Contábil: o Sistema utilizará as informações coletadas para preparar os balançetes de receitas e despesas orçamentárias, balançetes de receitas e despesas extra-orçamentárias e o balanço contábil. Esses documentos fornecerão um resumo das transações financeiras do órgão público durante o período especificado; Reconcilia e Audita: reconciliação detalhada para garantir que todos os registros financeiros estejam precisos e completos; Apresenta Prestação de Contas: documentos preparados, como os balançetes e o balanço contábil, juntamente com quaisquer outros relatórios ou informações relevantes, como parte da prestação de contas; Recebe e trata dos Arquivos eletrônicos conforme especificação abaixo; Possui histórico de Recebimento dos Arquivos de Prestação de Contas do Órgão Público; Designa e identifica todos os gestores e suas atribuições documentadas no relatório de prestação de contas; O Sistema receberá os extratos bancários de todas as contas bancárias do órgão público em formato eletrônico, de acordo com a Febraban - Federação Brasileira de Bancos; Recebe e processa os registros detalhados de todas as transações relacionadas às contas extra-orçamentárias, incluindo depósitos, saques e transferências; Documenta os nomes e as responsabilidades dos ordenadores de despesas, garantindo a autorização adequada das transações financeiras; Recebe o orçamento detalhado de receitas por categoria econômica para o exercício fiscal de 2024; Fornece o orçamento de despesas por categoria econômica, incluindo previsões para pessoal, custeio e investimentos; Recebe o orçamento de despesas por projetos e atividades específicas, detalhando os custos estimados para cada iniciativa; Documenta os elementos de despesas associados a cada projeto e atividade, garantindo uma análise detalhada dos gastos; Os balançetes de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extra-orçamentárias, foram recebidos e registrados para análise; Recebeu o balancete contábil completo, incluindo os detalhes das contas bancárias, receitas e despesas; Recepcionar os talões de receitas orçamentárias e os registros de anulações correspondentes para revisão e arquivamento; Todos os talões de receitas extra-orçamentárias e anulações associadas foram recebidos e registrados conforme necessário; Possui histórico que documenta a recepção de todos os arquivos de prestação de contas do órgão público e estabelece uma base para a análise e auditoria das informações financeiras apresentadas; Os registros de todas as anulações de talões de</p>					



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

receitas orçamentárias foram recebidos e arquivados para referência futura; Todos os talões de receitas extra-orçamentárias foram recebidos e registrados, documentando todas as transações financeiras externas ao orçamento principal do órgão; Os registros de anulações de talões de receitas extra-orçamentárias foram recebidos e arquivados, garantindo a precisão dos registros financeiros; Recebe a documentação completa das licitações realizadas pelo órgão público, incluindo todas as etapas do processo de contratação; Possui uma cópia das publicações de editais de licitação, demonstrando a transparência e a conformidade com as regulamentações aplicáveis; Documenta a composição das comissões de licitação responsáveis por conduzir os processos de contratação, garantindo a imparcialidade e a integridade do processo; Recebe os registros dos membros das comissões de licitação, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades dentro do processo de contratação; Todos os licitantes participantes dos processos de licitação são devidamente registrados, garantindo uma competição justa e aberta; Recebe a lista completa de itens licitados, detalhando as especificações técnicas e os requisitos para os bens ou serviços a serem adquiridos; Documenta as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as licitações, garantindo que os gastos estejam alinhados com o planejamento financeiro do órgão público; Todos os contratos resultantes das licitações são recebidos e registrados, incluindo os termos e condições acordados entre o órgão público e os fornecedores selecionados; Possui histórico de recebimento que evidencia o compromisso do órgão público XYZ com a transparência, a conformidade e a eficiência em seus processos de licitação e contratação; Possui Histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Órgão Público; Todos os contratos celebrados com as organizações da sociedade civil (OSC) são recebidos e devidamente registrados, incluindo os detalhes dos serviços ou bens contratados e os termos acordados; Recebe a documentação completa dos processos administrativos para aquisições de bens e serviços envolvendo as OSCs, incluindo os procedimentos de seleção e os critérios de avaliação; Os editais dos processos administrativos para parcerias com as OSCs são publicados conforme as exigências legais e recebemos cópias para registro e arquivamento; Documenta a constituição das comissões responsáveis por avaliar e selecionar as OSCs para estabelecer parcerias com o órgão público, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo; Recebe os registros dos membros das comissões das parcerias com as OSCs, incluindo seus nomes, cargos e responsabilidades, assegurando uma participação adequada e diversificada no processo de seleção; Todas as organizações da sociedade civil que participaram dos processos de seleção e estabelecimento de parcerias são registradas, garantindo uma lista completa e atualizada das entidades colaboradoras; Documenta as dotações orçamentárias utilizadas para financiar as parcerias com as OSCs, assegurando que os recursos estejam alinhados com os objetivos e prioridades do órgão público; Recebe a documentação completa das parcerias estabelecidas com as OSCs, incluindo os termos de colaboração, os objetivos acordados e os cronogramas de execução; Possui histórico de recebimento que evidencia o compromisso do órgão público XYZ com a promoção da participação da sociedade civil e o estabelecimento de parcerias transparentes e eficazes; Possui histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Notas de Empenho e Notas Fiscais ou de Liquidação do Órgão Público; Todas as notas de empenho emitidas pelo órgão público XYZ são recebidas e devidamente registradas, detalhando os compromissos de despesas autorizados durante o período especificado; Recebe as notas fiscais ou de liquidação correspondentes às notas de empenho emitidas, evidenciando a realização dos serviços ou a entrega dos bens contratados; Possui histórico de recebimento que demonstra o controle adequado das obrigações financeiras assumidas pelo órgão público, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis e a transparência na gestão dos recursos públicos; Possui histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Processos de Pagamento do Órgão Público; Todos os itens detalhados nas notas fiscais ou de liquidação são recebidos e registrados, proporcionando uma visão abrangente dos bens ou serviços adquiridos pelo órgão público; As notas de pagamento correspondentes às despesas realizadas são recebidas e documentadas, refletindo os compromissos financeiros efetuados pelo órgão público; Recebe os cheques emitidos como forma de pagamento para as notas de pagamento processadas, assegurando a liquidação adequada das obrigações financeiras; As notas de anulações de empenhos são recebidas e registradas, indicando quaisquer cancelamentos de compromissos de despesas previamente autorizados; Documenta todos os estornos financeiros realizados durante o período especificado, garantindo a correção de lançamentos contábeis incorretos ou duplicados; Recebe a documentação referente a deduções realizadas nas notas de pagamento, incluindo impostos retidos na fonte ou outras retenções legais aplicáveis; Os estornos de liquidação são recebidos e registrados, indicando reversões de processos de liquidação previamente concluídos; Todas as liquidações de despesas são recebidas e documentadas, representando a etapa final do processo de pagamento e confirmando a entrega dos bens ou serviços contratados; Possui histórico de recebimento que evidencia o controle adequado dos processos de pagamento do órgão público, garantindo a integridade e a conformidade das transações financeiras realizadas; Possui histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados a Despesas e Movimentações Financeiras do Órgão Público; Todas as notas de pagamento referentes às folhas de pagamento dos servidores são recebidas e registradas, assegurando o cumprimento das obrigações salariais do órgão público; Recebe os registros de todas as despesas extra-orçamentárias realizadas durante o período especificado, garantindo a documentação adequada de gastos não incluídos no orçamento principal; Documenta os estornos de despesas extra-orçamentárias efetuados, evidenciando quaisquer correções ou reversões de transações financeiras realizadas fora do orçamento principal; Recebe a documentação relacionada à abertura de créditos adicionais no orçamento do órgão público, demonstrando ajustes necessários para atender demandas não previstas inicialmente; Recebe os registros das fontes utilizadas para abertura de crédito por anulação de dotação, indicando de onde os recursos foram realocados para cobrir novas despesas; Todas as movimentações de fontes de recursos foram recebidas e registradas, documentando transferências entre contas e quaisquer alterações nas disponibilidades financeiras do órgão público; As diárias concedidas aos servidores para custeio de despesas de viagens são recebidas e documentadas, garantindo a transparência e o controle sobre os gastos relacionados a deslocamentos oficiais; Recebe os registros de todas as transferências financeiras recebidas do governo federal e estadual, incluindo convênios e programas de repasse de recursos; Documenta todas as despesas relacionadas a obras municipais ou serviços de engenharia realizados pelo órgão público, garantindo o registro completo dos investimentos em infraestrutura; Possui histórico de recebimento que reflete o controle efetivo das despesas e movimentações financeiras do órgão público, promovendo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Documenta o controle de bens por unidades orçamentárias, facilitando a identificação e gestão dos ativos de acordo com as áreas responsáveis; Recebe os registros das reavaliações e baixas de bens do município, garantindo a atualização precisa do valor contábil e a correta baixa patrimonial dos ativos; Documenta o controle de bens por notas de empenho, proporcionando uma correlação clara entre os compromissos de despesa e os ativos adquiridos; Recebe as contas redutoras dos bens incorporados ao patrimônio do município, assegurando a correta contabilização das depreciações e amortizações dos ativos; Possui histórico de Recebimento dos Arquivos Relacionados aos Sistemas de Informações e Matriz Contábil do Setor Público; Processa o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS; Recebe os relatórios e dados provenientes do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, fornecendo informações cruciais sobre os investimentos e gastos na área da saúde; Processa o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE); Recebe a documentação do SIOPE contendo informações sobre os orçamentos e despesas públicas destinadas à educação, contribuindo para a transparência e monitoramento dos investimentos nesse setor; Processa o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi; Recebe os relatórios gerados pelo Siconfi, que oferecem uma visão abrangente das informações contábeis e fiscais do setor público, facilitando a análise e a tomada de decisão; Processa o Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios (SADIPEM); Documenta as informações provenientes do SADIPEM, auxiliando na gestão e monitoramento da dívida pública, operações de crédito e garantias dos entes federativos; Recebe e registramos os relatórios da Matriz de Saldos Contábeis, fornecendo uma visão consolidada dos saldos contábeis do setor público e sua conformidade com as normas contábeis; Todas as regras gerais e diretrizes relacionadas aos sistemas de informações e à matriz contábil são recebidas e documentadas, garantindo o cumprimento das normativas estabelecidas; Recebe de extratos bancários eletrônicos, em layout Padrão da Febraban – Federação Brasileira de Bancos; Possui histórico de recebimento que demonstra o compromisso do órgão público com a transparência, controle e prestação de contas eficazes, por meio da utilização de sistemas de informações e matrizes contábeis robustas e atualizadas; Elabora Dashboards e Auditoria dos Dados Relatados; Inclui prestação de contas dos dados de forma gerencial com dashboards personalizados para cada conjunto de informações de forma personalizada a critério da Câmara Municipal; A auditoria dos dados visa confirmar a integridade e confiabilidade das informações relatadas. Uma análise detalhada dos dados coletados dos sistemas mencionados, verificando sua consistência com as normas e regulamentos aplicáveis, como comparando-os com fontes de dados externas, quando disponíveis; A integração dos dados é proveniente de diferentes fontes; Análise Sistematizada com auditoria para garantir o efetivo exercício do controle

Rua Sete de Setembro, 34 – Centro – Bela Cruz/Ceará.

CNPJ:00.449.053/0001-94– CEP: 62.570-000

CLAUDIO
FERNANDES DE
FREITAS:51342
367391
Assinado de forma
digital por CLAUDIO
FERNANDES DE
FREITAS:5134267391
Data: 2024.09.10
08:55:08 -03'00'



ESTADO DO CEARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

	externo. Com relatório personalizado para cada finalidade; Disponibiliza Ferramenta de Business Intelligence – BI; Implementa Inteligência de negócios, com processo de coleta, mineração de dados, organização, análise, visualização de dados, ferramentas/infraestrutura de dados, compartilhamento e monitoramento de informações que oferecem suporte a gestão de dados das contas apresentadas pelo Poder Executivo (Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações) para que o Poder Legislativo exerça seu papel fiscalizador; Uso de Inteligência Artificial e de dispositivos capazes de desempenhar funções sem a interferência humana.					
3	3. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA WEB E PLATAFORMA MÓBILE, E TREINAMENTO DE TODA A EQUIPE DOS PODERES EXECUTIVOS E LEGISLATIVO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E ELABORAÇÃO E ENTREGA DE MANUAL DE AMBAS AS PLATAFORMAS.	PRÓPRIA	HOMEM/H	300.0	500,00	150.000,00
	Documentação Técnica: Fornecimento de documentação detalhada sobre o sistema, incluindo manuais de uso, manutenção e administração. Treinamento de Usuários e Administradores: Oferta de treinamento para os usuários finais e administradores do sistema, visando otimizar a utilização e gerenciamento adequado. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser realizados por profissionais comprovadamente experientes e capacitados nos produtos relacionados, demonstrando um mínimo de 5 anos de experiência direta na área específica. A comprovação dessa experiência se dará mediante histórico de projetos concluídos, resultados obtidos, bem como pela habilidade em lidar com desafios e resolver problemas relacionados aos produtos em questão. A avaliação da qualificação dos técnicos será baseada em sua expertise prática, demonstrada por meio de referências profissionais, portfólio de trabalhos realizados e casos de sucesso, destacando-se a capacidade de solucionar problemas de forma eficiente e eficaz. Não é mandatório que os profissionais possuam certificados ou graduação formal na área, desde que demonstrem conhecimento prático, competência e experiência comprovada que atendam aos requisitos estabelecidos para a execução dos serviços. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, garantindo uma prestação de serviços contínua e eficiente. Para isso, os meios de comunicação eletrônica estarão disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, assegurando um fluxo de comunicação ininterrupto para reporte de problemas, dúvidas ou solicitações. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante; ter Prestação de serviços com migração, parametrização, implantação customizada e treinamento para os colaboradores; Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. As horas contratadas serão distribuídas entre os setores do poder executivo e legislativo. Treinamento presencial conduzido por instrutores qualificados da solução desenvolvida ou treinamento online interativo através de plataforma designada. Os instrutores devem possuir experiência prévia em treinamento e um profundo conhecimento técnico sobre a solução. Serão disponibilizados guias explicativos aos participantes para auxiliar no aprendizado e como referência após o treinamento. O treinamento será agendado dentro de um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato, levando em consideração a disponibilidade mútua das partes. Os custos do treinamento serão de responsabilidade da contratante. A empresa fornecedora da solução será responsável pela disponibilização do material didático e da estrutura de treinamento. O treinamento será ministrado em português; Serão fornecidas opções de acessibilidade, se necessário, para garantir a participação de todos os colaboradores; Realizar simulações de ataques cibernéticos ou situações de vazamento de dados para que os funcionários saibam como agir e identificar possíveis vulnerabilidades.					
4	4. Locação de espaço extra e fornecimento de solução de infraestrutura hiperconvergente para Datacenter (HCI), constituída por componentes de processamento, armazenamento, conectividade, virtualização e sistema (software) para Armazenamento extra para guarda e segurança de dados nas Nuvens	PRÓPRIA	TB	100.0	1.020,00	102.000,00
	Utilização de bibliotecas como Celery para processamento assíncrono de tarefas que não precisam ser executadas imediatamente. Uso de ferramentas como Gunicorn para permitir a execução de múltiplas instâncias do servidor Django para lidar com aumentos de tráfego. Implementação de métodos seguros de autenticação, como JWT (JSON Web Tokens) ou OAuth, para controlar o acesso à API. Garantia de que apenas usuários autorizados possam realizar operações. Utilização de validações de entrada de dados para prevenir ataques de injeção de código (como SQL injection) e garantir a integridade dos dados recebidos pela API. Criação de documentação detalhada da API, utilizando ferramentas como Swagger/OpenAPI, para facilitar a compreensão e o uso da API por parte de desenvolvedores externos ou de equipe própria. Adoção de padrões de design RESTful para estruturar endpoints da API de forma coerente e intuitiva, facilitando a interação com os recursos. Implementação de logs detalhados para registrar operações, erros e atividades na aplicação, facilitando a identificação de problemas e a depuração. Política de Backup robusta: Estabelecimento de procedimentos regulares de backup para garantir a recuperação de dados em caso de falhas. Utilização de ferramentas ou soluções externas para criar e armazenar cópias de segurança. Ajuste de Parâmetros: Ajuste dos parâmetros de configuração para otimizar o desempenho do banco de dados de acordo com a carga de trabalho e requisitos específicos do sistema. Utilização de serviços de cache para armazenar dados estáticos e otimizar a entrega de recursos aos usuários. Implementação de carregamento assíncrono de conteúdo para melhorar a experiência do usuário e reduzir tempos de carregamento. Implementação de uma arquitetura baseada em componentes para criar interfaces de usuário modulares e reutilizáveis. Isso permite a construção de interfaces mais escaláveis e de fácil manutenção. Adoção de estratégias como memorização, PureComponent ou React.memo para otimizar a renderização dos componentes, reduzindo a carga sobre o navegador do usuário. Definição clara de uma arquitetura em camadas que separe o frontend, o backend e o banco de dados para promover a modularidade e a manutenibilidade do sistema. Adoção de padrões de design como MVC (Model-View-Controller) ou similares para a organização estrutural do código. Estabelecimento de práticas de segurança em todas as camadas do sistema, como autenticação e autorização robustas, criptografia de dados sensíveis, prevenção de ataques comuns (como XSS, CSRF), entre outros. Implementação de políticas de privacidade e proteção de dados de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis. Estratégias de Escalabilidade: Desenvolvimento de estratégias para escalabilidade horizontal e vertical, incluindo a capacidade de lidar com picos de tráfego. Implementação de técnicas para melhorar o desempenho, como cache de dados, otimização de consultas e ajustes de parâmetros do servidor. Provisionamento de Recursos: Configuração dos recursos necessários na infraestrutura de nuvem para hospedar o sistema, como instâncias (droplets), redes, armazenamento e serviços adicionais. Acesso e Credenciais: Configuração de credenciais e acesso seguro aos recursos, garantindo que a equipe autorizada tenha permissões adequadas. Instalação de Software Necessário: Garantia de que todas as dependências de software necessárias para executar o sistema estejam instaladas e configuradas adequadamente, como o Python, Node.js (para o React), PostgreSQL, Docker, entre outros. Configuração de Ambiente de Desenvolvimento/Produção: Estabelecimento de ambientes separados para desenvolvimento e produção, se necessário, com configurações apropriadas para cada ambiente. Configuração: Instalação e configuração do backend e banco de dados, incluindo criação de tabelas, configuração de conexões e ajustes de parâmetros. Implementação de Estratégias de Backup Inicial: Definição de rotinas de backup inicial para garantir a segurança dos dados antes do início do uso do sistema. Setup do Ambiente de Desenvolvimento do React: Configuração do ambiente de desenvolvimento para o React, incluindo instalação de pacotes e dependências. Compilação e Implantação Inicial: Geração de arquivos estáticos do frontend e implantação inicial para garantir que a interface do usuário esteja acessível. Testes de Sanity/Smoke: Realização de testes básicos					



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

para garantir que as partes principais do sistema estejam funcionando corretamente, como a conexão do backend com o banco de dados e a exibição do frontend; A solução deverá contar com concepção de modo a propiciar a operacionalização da solução num modelo de camadas, onde todos os softwares que a compõem estejam publicados no ambiente de hospedagem (datacenter) que a suportará, de modo que sejam mantidos em camadas distintas, a saber; A camada de banco de dados deverá ser suportada por sistema gerenciador de banco de dados Postgre SQL ou qualquer outro banco compatível, sendo composta pelos registros que integram as tabelas do modelo de dados, e também pelos componentes de software encapsulados no SGBD, como: triggers, stored procedures, etc; A camada de aplicação deverá ser suportada por servidores de aplicações, onde deverão ser operacionalizados os artefatos que corresponderão aos componentes de software, responsáveis por gerir o processamento das regras de negócio dessa Plataforma; A camada cliente deverá ser mantida pelos softwares de navegação na internet (web browsers) e será responsável pelo gerenciamento da interface operacional; Realizar revisões regulares do design do sistema para garantir que as medidas de privacidade continuem eficazes e atualizadas; Garantir que os usuários tenham acesso apenas às informações necessárias para realizar suas funções; Implementar sistemas de login seguro, como autenticação de dois fatores (2FA), para impedir acessos não autorizados; Estabelecer ferramentas que acompanhem atividades suspeitas nos sistemas e redes para identificar possíveis violações de segurança; Ter procedimentos claros para responder rapidamente a violações de segurança, incluindo processos de notificação e correção.

Valor total: 300.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de .de 6 meses, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

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

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

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

- previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

a. O atraso superior a 30 (TRINTA) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

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

13.5.2.. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3.. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

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

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Bela Cruz, na dotação: 0101.01.031.0073.2.001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara, R\$ 300.000,00 no elemento de despesa 33904011: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica, SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TIC;

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

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

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

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



ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE BELA CRUZ

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

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

BELA CRUZ/CE, 13 de setembro de 2024.


Câmara Municipal de Bela Cruz
CNPJ Nº 00.449.053/0001-94
CARLOS ALEXANDRE DE PAULO
Responsável legal da CONTRATANTE

CLAUDIO FERNANDES DE FREITAS:51342367391
Assinado de forma digital por
CLAUDIO FERNANDES DE
FREITAS:51342367391
Dados: 2024.09.12 08:59:13
-03'00'

I SISTEMAS DE INFORMACOES E TECNOLOGIA EIRELI
CNPJ/MF Nº 11.607.996/0001-14
CLAUDIO FERNANDES DE FREITAS
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Bianca Albuquerque Bernardino

2. Leona Emanuel Carvalho Araújo