Fls. Nº_____

Proc. Nº_____

Rubrica_____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE /MA
CNPJ Nº: 01.613.309/0001-10

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 75/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA E A EMPRESA MAXIMIZE – SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS LTDA, NA FORMA A SEGUIR.

O **MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA**, com sede à localizada na Avenida Lindolfo Flório, s/n Vista Alegre - CEP: 65735-000 – CAPINZAL DO NORTE/MA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ n.º 01.613.309/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão Tributária, neste ato representada pela Senhora Lidiane Pereira da Silva, Secretária Municipal de Finanças e Gestão Tributária, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a **EMPRESA MAXIMIZE - SOLUCÕES GOVERNAMENTAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 34.152.898/0001-35, Inscrição Municipal nº 000422, sediada na Praça Lourdita Raposo, nº 376, Centro, Buriti Bravo/MA, CEP: 65.685-000, E-mail: adm@maximizegov.com.br, Tel.: (99) 98402-1921, neste ato representada pelo Sócio Administrador, o Sr Alexandre Coelho Lopes, brasileiro, Empresário, portador do RG nº 059xxx752016-x SSP/MA, inscrito no CPF nº 626.xxx.973-xx, residente e domiciliado à Rua Vespasiano, n°237, Bairro Centro, Passagem Franca/MA, CEP 65680-000, doravante denominada **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições da Lei nº 14.133/21, e tendo em vista o que consta no **Pregão Eletrônico nº 08/2025**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 É objeto deste instrumento a Contratação de serviços de (hospedagem; domínio; bancos de dados; webmail; tratamento e processamento de dados), manutenção do portal com extensão.ma.gov.br e locação da Plataforma de Transparência, e-SIC, Ouvidoria, Diário Oficial do Município, execução e alimentação do Portal da Transparência para atender as necessidades do Município de Capinzal do Norte/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total da contratação é de **R$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais)**, conforme planilha a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	SERVIÇOS DE (HOSPEDAGEM; DOMÍNIO; BANCOS DE DADOS; WEBMAIL; TRATAMENTO E PROCESSAMENTO DE DADOS), MANUTENÇÃO DO PORTAL COM EXTENSÃO.MA.GOV.BR E LOCAÇÃO DA PLATAFORMA DE TRANSPARÊNCIA, E-SIC, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EXECUÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAPINZAL DO NORTE/MA	MÊS	12	R$ 2.375,00	R$ 28.500,00
VALOR TOTAL: R$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais)					

2.2 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 A prestação do serviço será realizada sob demanda necessária e solicitada pela Administração Municipal, conforme o disposto no presente Termo de Referência. O Portal Institucional deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, e contemplar os seguintes módulos:

a) Página Principal (Home page);
b) Legislação Compilada;
c) Processo Seletivo;
d) Diário Oficial;
e) Carta de Serviços;
f) Serviço de Informação ao Cidadão – E-SIC;
g) Ouvidoria – E-OUV;

3.1.2 A Contratada deverá entregar o acesso simultâneo, do Portal Institucional a Contratante de todos os módulos constantes neste termo de referência, nos seguintes termos:

a) Caso o licenciamento seja associado a características de hardware como, por exemplo, a quantidade de CPU´s, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada.

b) Todas as licenças do Portal Institucional devem ser corporativas, caracterizando cessão de direitos patrimoniais à Contratante, sendo que os direitos intelectuais e de propriedade permanecem na titularidade dos respectivos fabricantes.

c) O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato.

d) A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Portal Institucional.

3.1.3 Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;

3.1.4 Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
3.1.5 Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
3.1.6 Possuir interface amigável e intuitiva;
3.1.7 Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
3.1.8 Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e customizações;
3.1.9 Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
3.1.10 Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
3.1.11 Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte devem estar em base de dados, possibilitando ao cidadão buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
3.1.12 As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
3.1.13 Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados;
3.1.14 O Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do Módulo Gerenciador de Conteúdo.
3.1.15 O Desenvolvimento Web será utilizado para fins de adaptações, customizações, integrações e evoluções do Portal Institucional:
a) Desenvolvimento de novas funcionalidades para os módulos existentes no Portal Institucional;
b) Desenvolvimento de novos cadastros, consultas ou relatórios, não contemplados nos requisitos funcionais do Portal Institucional;
c) Desenvolvimento de novos módulos para o Portal Institucional;
d) Desenvolvimento de banners, botões e layouts para o Portal Institucional;
e) Desenvolvimento de funcionalidades para integração do Portal Institucional com outros sistemas utilizados pela Contratante;
f) Atualização das bases de dados, de forma manual ou automatizada, do Portal Institucional;
g) Desenvolvimento de Painéis de BI (Business Intelligence) para extração de dados produzidos pelo Portal Institucional;
h) Curadoria, manual ou automatizada, da Assistente Virtual a partir da base de dados do Portal Institucional;
i) Possuir a Carta de Serviço, na qual terá funções para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;
j) Quaisquer outras atividades de desenvolvimento web para aplicação no Portal Institucional não contempladas neste Termo de Referência;

I - Módulo Gerenciador de Conteúdo

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

I.1. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias, com a possibilidade de inclusão documentos, imagens e vídeos;
I.2. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Secretarias Municipais, com a possibilidade de registrar o nome do titular da secretaria, competência e atribuições, e-mails e telefones da Secretaria;
I.3. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Eventos da Prefeitura, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
I.4. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Obras realizadas e/ou que estejam em execução, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
I.5. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Banners, de maneira que o próprio usuário possa destacar serviços e links disponíveis através da inserção de banners no Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte;
I.6. Possuir recurso de Newsletter para cadastro e envio de e-mails para os cidadãos;
I.7. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos, de maneira que o próprio usuário mantenha em banco de dados e disponíveis ao cidadão, conteúdo institucional do município;
I.8. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
I.9. Na página principal do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte, publicar as notícias, no seguinte formato:

- Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
- Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
- Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;

I.10. Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
I.11. Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, Instagran e twitter);
I.12. Possuir recurso para vincular uma notícia a uma ou mais secretarias;
I.13. Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
I.14. Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte, deverão ser publicadas as seguintes informações:

- Informações sobre os serviços prestados pela Prefeitura;
- Endereço;
- Horários de Atendimento ao Cidadão;
- Órgãos que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
- Perguntas frequentes sobre a Administração;
- Palavra do Prefeito: Página contendo um texto, links e uma foto do Prefeito atual;

I.15. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda do Prefeito, com a possibilidade de inclusão de imagens e vídeos;
I.16. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Diário Oficial do Município, com recurso para pesquisa textual, no arquivo em PDF do Diário;
I.17. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, de maneira que o próprio usuário possa incluir novas páginas e conteúdo no Portal Oficial da Prefeitura;

II - Módulo Portal da Controladoria / Portal da Transparência

II.1. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Prestação de Contas Anual;

II.2. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão dos Relatórios da Gestão Fiscal;

II.3. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Plano Plurianual de Aplicação (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

II.4. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Rol de Responsáveis da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

II.5. Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" gerados pelo Sistema de Recursos Humanos, utilizado pela Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;

II.6. Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" gerados pelo Sistema de Contabilidade, utilizado pela Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;

II.7. Possuir funcionalidade para importar arquivos "XML" gerados pelo Sistema de Gestão de Material, utilizado pela Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte, para publicação dos dados no formato de tabelas e gráficos;

II.8. Publicar dados da área de Recursos Humanos, permitindo a consulta pelo Nome do Servidor, Matrícula, Cargo e Lotação;

II.9. Ao clicar no resultado da consulta da área de Recursos Humanos, o cidadão poderá optar por acessar a Ficha Funcional ou a Ficha Anual do servidor selecionado, que agrupará e totalizará os proventos e descontos mês a mês;

II.10. Publicar dados Contábeis, através da disponibilização das seguintes consultas: Orçamento da Receita, Orçamento da Despesa, Execução da Receita e Execução da Despesa (Empenho, Liquidação e Pagamento);

II.11. Ao clicar no resultado da consulta da área Contábil, o cidadão poderá filtrar ainda os dados pelo mês, ano e descrição (descrição da receita, descrição da despesa ou o favorecido, conforme o caso);

II.12. No resultado da consulta da área contábil, deverá contar no mínimo, o número e ano e data do documento, descrição e valor;

II.13. Publicar dados da área de Gestão de Material, permitindo a consulta pelo Tipo do Bem, Descrição, Mês e Ano de Aquisição;

II.14. Ao clicar no resultado da consulta da área de Material, deverá ser mostrado no mínimo, o tipo do bem, número de tombamento, descrição completa, data de aquisição e situação;

II.15. Possuir funcionalidade para cadastrar as Licitações, Contrato e Atas de Registro de Preços;

1.16. Possuir funcionalidade para anexar documentos produzidos (Edital, Aviso de Publicação, Ata, Resultado, Homologação, Adjudicação), em qualquer formato, à licitação cadastrada;

II.17. Possuir funcionalidade para anexar o contrato original, os aditivos, repactuações e etc, em qualquer formato, aos Contratos cadastrados;

II.18. Possuir funcionalidade para anexar documentos, em qualquer formato, à Ata de Registro de Preços;
II.19. Possuir funcionalidade para publicar as licitações, permitindo a consulta por: Modalidade de Situação, Situação, Mês, Ano e Objeto;
II.20. Possuir funcionalidade para publicar os contratos, permitindo a consulta por: Mês, Ano, Objeto e CONTRATADA;
II.21. Possuir funcionalidade para publicar as Atas, permitindo a consulta por: Mês, Ano e Objeto;
II.22. Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
II.23. Possuir funcionalidade para que o cidadão possa se cadastrar no Portal da Controladoria, com a finalidade de solicitar informação;
II.24. Possuir funcionalidade para que o cidadão, mediante login e senha, solicite informação à Controladoria da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte;
II.25. Possuir funcionalidade para cadastrar os órgãos (setores, departamentos, secretarias etc) da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte;
II.26. Possuir função para tramitação eletrônico dos pedidos de informação;
II.27. Possuir funcionalidade para controlar o prazo de tramitação do pedido de informação;
II.28. Possuir funcionalidade para que a cada nova tramitação seja enviada notificação por e-mail ao interessado (cidadão);
II.29. Possuir funcionalidade para que o cidadão receba a resposta ao seu pedido de informação por e-mail; disponibilizar consulta com as estatísticas dos pedidos de informação, contendo no mínimo: quantos pedidos foram efetuados nos períodos, quantos estão em tramitação, quantos foram concluídos, quantos foram respondidos no prazo e quantos não foram respondidos no prazo;
II.30. Possuir recurso para que o cidadão possa efetuar um elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc;
II.31. Possuir recurso para que o cidadão acompanhe, mediante login e senha, a tramitação dos pedidos de informação, e das demais interações disponíveis (elogio, sugestão, solicitação de serviços, denúncia e etc) no Portal da Controladoria;

III - Módulo de e-SIC (SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO)
III.1. Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte;
III.2. Possuir funcionalidade para que o Cidadão solicite informação, de acordo com os requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
III.3. Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação dos seus Pedidos de Informação;
III.4. Possuir funcionalidade para que o Cidadão possa, além da Solicitação de Informação, efetuar uma Denúncia, dar uma Sugestão, fazer um Elogio, ou efetuar qualquer outra interação com a Prefeitura Municipal;
III.5. Permitir a tramitação interna da Solicitação de Informação entre os setores da Prefeitura Municipal;

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

III.6. A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que solicitou a informação;
III.7. Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal;
III.9. Possuir funcionalidade para Publicar a Estatística do Portal com base nas solicitações recebidas, totalizando por: Tipo de Demanda, Resultado das Demandas e Média das Solicitações por Dia e por Mês;
III.10. Possuir funcionalidade para Cadastrar e Publicar o Relatório Anual do Acesso à Informação do município de Capinzal do Norte;
III.11. Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal;

IV - Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados
IV.1. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
IV.2. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
IV.3. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
IV.4. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
IV.5. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
IV.6. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
IV.7. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
IV.8. Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
IV.9. Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
IV.10. Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
IV.11. Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
IV.12. Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
IV.13. Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

V - Módulo do Portal da Legislação Compilada
V.1. Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;
V.2. Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
V.3. Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
V.4. Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
V.5. Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

V.6. Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
V.7. Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
V.8. Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
V.9. Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
V.10. No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
V.11. Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
V.12. Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado e o Ato Normativo Digitalizado;
V.13. Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
V.14. Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

VI - Módulo Gerenciador de Processo Seletivo
VI.1. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Áreas do Processo Seletivo;
VI.2. Possuir função para vincular usuários a Áreas do Processo Seletivo, permitindo apenas que os usuários cadastrados gerenciem processos seletivos de determinada área;
VI.3. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Processos Seletivos, registrando no mínimo os seguintes atributos: Título do Processo Seletivo, Área, Status (publicado e não publicado), data de início e término do prazo para inscrições, data de início e término do prazo para recursos, data de início e término da vigência do processo seletivo, Texto para Chamamento do Processo Seletivo;
VI.4. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Cargos de um determinado Processo Seletivo;
VI.5. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Requisitos Obrigatórios exigidos para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
VI.6. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Títulos para o Cargo em determinado Processo Seletivo, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição do Título, Quantidade de Títulos que serão aceitos no processo seletivo, Número de Pontos de cada título e Texto Explicativo do Título;
VI.7. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Experiência para o Cargo em determinado Processo Seletivo;
VI.8. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Opções de Experiência, contendo no mínimo os seguintes atributos: Descrição da Experiência e Número de Pontos de cada opção de experiência;

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

VI.9. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de anexação de arquivos no formato PDF;
VI.10. Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Comunicados de um determinado Processo Seletivo;
VI.11. Possuir função para consulta dos Inscritos por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
VI.12. Possuir função para reclassificação do candidato inscrito em determinado Processo Seletivo, registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e motivo da reclassificação;
VI.13. Possuir função para incluir requisitos de desempate por Cargo em um determinado Processo Seletivo;
VI.14. Possuir função para visualizar e imprimir ficha de inscrição individual do candidato em um determinado Processo Seletivo;
VI.15. Possuir função para exportar lista de inscrições por Cargo em um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de exportar arquivo em formato XLS.
VI.16. Possuir função para consulta dos Recursos de um determinado Processo Seletivo, com possibilidade de resposta registrando no mínimo os seguintes atributos: situação e justificativa;

VII - Módulo Gerenciador da Área do Candidato
VII.1. Possuir função para Criar Conta na Área do Candidato, registrando no mínimo os seguintes atributos: CPF, nome completo, data de nascimento, sexo, estado civil, escolaridade, se é portador de necessidades especiais, contatos eletrônicos, telefones, endereço completo, documento de identidade e senha de acesso;
VII.2. Possuir função para Recuperar Senha de Acesso na Área do Candidato, com envio de confirmação via e-mail;
VII.3. Possuir função para Entrar na Área do Candidato, exigindo no mínimo os seguintes atributos: CPF e senha de acesso;
VII.4. Possuir função na Área do Candidato para alterar dados pessoais e trocar senha de acesso;
VII.5. Possuir função na Área do Candidato para consulta das inscrições realizadas, com possibilidade de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição;
VII.6. Possuir função na Área do Candidato para consulta e inclusão de Recursos, exigindo no mínimo os seguintes atributos: Processo Seletivo e justificativa;

VIII - Módulo do Portal do Processo Seletivo
VIII.1. Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as contratações temporárias do Município no seguinte formato:
VIII.2. Identificar contratações temporárias com inscrições abertas, inscrições previstas e inscrições encerradas;
VIII.3. Para cada contratação temporária publicada exibir: título, início das inscrições, término das inscrições, início da vigência, término da vigência, texto, documentos e comunicados;
VIII.4. Possuir função para realização de inscrição, exigindo no mínimo os seguintes atributos: cargo pretendido, confirmação de requisito obrigatório, títulos e experiências;
VIII.5. Para realizar a Inscrição o candidato deve estar "logado" na Área do Candidato ou Criar uma nova conta;

VIII.6. Possuir recurso para consulta por palavra no texto das contratações temporárias cadastradas e listar os links das contratações encontradas, data de início e término das inscrições;
VIII.7. Na página principal do Portal do Processo Seletivo, publicar as notícias acerca das contratações temporárias do Município, no seguinte formato:
VIII.8. Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
VIII.9. Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
VIII.10. Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
VIII.11. Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;

IX - Hospedagem do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte.
IX.1. Durante toda a vigência do contrato a CONTRATADA deverá garantir a hospedagem do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte, bem como de toda a base de dados produzida.
IX.2. A Hospedagem do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte deverá possuir os seguintes requisitos técnicos:
IX.3. Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Portal Institucional no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Portal Institucional e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.
a) 200 GB de armazenamento em disco NVMe (Volatile Memory Express - memória não volátil expressa);
b) Certificado SSL;
c) Largura de banda ilimitada;
d) Serviço de CDN, com o objetivo de reduzir a latência (atraso na entrega do conteúdo da origem ao destinatário final);
e) IP dedicado com acesso direto por meio do endereço IP, podendo contribuir com o desempenho do portal;
f) Proteção avançada contra DDoS;
g) App de Firewall para web;
h) Proteção de infraestrutura de DNS de ataques DDoS;
i) Detector de malware;
j) Gerenciador de acessos seguro sendo possível gerenciar privilégios para outros acessarem a conta da hospedagem.

X - Hospedagem do Correio Eletrônico

X.1. Durante toda a vigência do contrato a CONTRATADA deverá garantir a CONTRATANTE os serviços de correio eletrônico, vinculados ao domínio do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte.

X.2. Os serviços de Correio Eletrônico deverão atender aos seguintes requisitos técnicos:

a) Capacidade no mínimo 1,5TB para hospedagem das contas de e-mail;

b) Criação de até 100 (cem) contas de correio eletrônico vinculadas ao domínio do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte;

c) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP via conexão criptografada SSL;

d) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;

e) Possuir regras de classificação de Spam;

f) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;

g) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

h) Permitir o acesso a múltiplas contas de e-mail simultâneas via webmail;

i) Permitir anexos em e-mail com até 25Mb;

j) Possuir o recurso de detecção de e-mails suspeitos a tentativa de fishing, assim como move-los automaticamente para a caixa de Spam;

k) Possuir o recurso de organização de e-mails por tema automaticamente;

l) Permitir o armazenamento e compartilhamento de arquivos e-mails na nuvem;

m) Possuir filtros de mensagens, podendo o usuário mover seus e-mails, automaticamente, para uma pasta específica, encaminhar para um responsável ou direcionar para a lixeira;

XI - Da migração de E-mails

a) Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados dos e-mails, do subdomínio do Município de Capinzal do Norte;

b) Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte;

c) Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Portal Oficial do Município de Capinzal do Norte;

d) Backups de todos os e-mails que fizeram a migração, e garantia de sua integralidade.

e) Backup em formato que possa ser aberto como um arquivo comum, não necessitam de software para isso.

XII - DA INSTALAÇÃO EM AMBIENTE CLOUD COMPUTING

a) O Portal Institucional deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento;

b) A CONTRATADA nesta etapa repassará os endereços IP (Internet Protocol) de seus servidores para que a CONTRATANTE requisite aos órgãos competentes o apontamento do DNS (Domain Name System – Sistema de nome de domínio) do Portal Institucional a ser publicado na Web;

3.1.16 A Administração Municipal reserva-se o direito de exigir que a CONTRATADA comprove o atendimento aos critérios técnicos da LGPD – Lei Geral de Proteção de dados e as normativas editadas pelo CONAR – Conselho Nacional de Autorregulação.
3.1.17 Caso haja o interesse de mudança no layout pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar a solução de acordo com os critérios colocados pela CONTRATANTE, e após aprovado o novo layout, a CONTRATADA deverá publicar no dia seguinte.

3.18. Funcionalidades e Integrações Obrigatórias:
3.18.1. Integração com o Portal de Obras
3.18.1.1. A plataforma deverá integrar-se com o Portal de Obras para importar automaticamente os dados referentes às obras públicas em execução, concluídas ou paralisadas, permitindo a exibição de informações como descrição, status, valores aplicados, empresa responsável, cronograma e imagens associadas.
3.18.2. Integração com o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI
3.18.2.1. O sistema deverá ser capaz de receber dados diretamente do SICONFI, permitindo a visualização estruturada das informações contábeis e fiscais enviadas pela Prefeitura, como o RREO e RGF, facilitando a conferência e disponibilização desses dados no âmbito da transparência pública.
3.18.3. Integração com o Portal Federal de Emendas Parlamentares
3.18.3.1. A solução deverá permitir a importação automática de dados do portal de emendas parlamentares, com atualização periódica das informações relacionadas às emendas recebidas, incluindo parlamentar autor, valor, finalidade, situação de execução e unidade gestora, também constar os empenhos, liquidações e pagamentos.
3.18.4. Integração com o Portal Federal de Convênios
3.18.4.1. O sistema deverá estar apto a importar informações públicas dos convênios firmados com órgãos federais, como objeto do convênio, número do instrumento, valor conveniado, valor liberado, situação atual, vigência, também deve constar todos os anexos.
3.18.5. Integração com o TCE/MA para Recebimento de Balanços Contábeis
3.18.5.1. A plataforma deverá permitir a integração com a base pública do TCE/MA, importando automaticamente os balanços contábeis (Balanço Anual, Financeiro, Orçamentário, etc.) publicados pelo órgão, garantindo a fidelidade das informações exibidas.
3.18.6. Integração com o TCE/MA para Recebimento de Relatórios de Gestão
3.18.6.1. Deverá haver integração com o TCE/MA para importação dos Relatórios de Gestão, conforme disponibilizados no portal do Tribunal.
3.18.7. Integração com o TCE/MA para Contas Julgadas e Pareceres Prévios
3.18.7.1. A plataforma deverá importar automaticamente os dados relativos às contas julgadas pelo TCE/MA e respectivos pareceres prévios, permitindo o acesso público aos documentos e históricos de julgamento.
3.18.8. Geração e Envio de Relatórios Automatizados Semanais com Pendências e Resultados
3.18.8.1. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios automáticos, enviados semanalmente aos gestores da administração municipal, contendo:
a) Pendências por setor (ex.: documentos ausentes, relatórios vencidos, ações não concluídas);
b) Resultados alcançados na semana, como ações realizadas, metas atingidas e publicações efetivadas;

c) Indicadores de conformidade e alertas críticos.
3.19. Os relatórios devem ser personalizáveis e armazenados em histórico acessível via painel administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser observada a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme determina o Art. 105, caput, da Lei 14.133/2021.
4.2 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
5.6. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
5.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
5.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
5.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

5.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da celebração do instrumento contratual.

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

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

6.4 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).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6 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.
6.7 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.
6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) 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;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
h) 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.
i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
l) 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.
m) Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e ainda nos termos da Legislação que rege a matéria vigente, bem como em

observância às cláusulas e condições estabelecidas no contrato ou instrumento substitutivo e às normas e procedimentos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionado;

8.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração Municipal;

8.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.4. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

8.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de instrução do processo administrativo de liquidação e pagamento da prestação de 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 Estadual e 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;

8.6 Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8.7 Manter, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na aquisição, que possa comprometer a continuidade do fornecimento, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a pregão eletrônico ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 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", "d", "e", "f" e "g" 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 "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

a) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

b) compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4 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)

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

9.6 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).

9.7 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).

9.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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).

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

9.13 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).

9.14 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

10.2 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.

10.2.1 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;

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

10.3 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.

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

10.3.2 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.

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

10.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3 Indenizações e multas.

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

10.6 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).
10.7 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).

CLÁUSULA ONZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0002.2004.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA: 3 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA 3.390.39.00

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

CLÁUSULA DOZE – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
12.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
12.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
12.6. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
12.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre, Capinzal do Norte/MA
CEP: 65735-000

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Fiscalização

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

Gestor do Contrato

12.9. 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 fornecimento, 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.

CLÁUSULA TREZE – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTORZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

15.1 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.

Fls. Nº _____

Proc. Nº _____

Rubrica _____

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e a manifestação da procuradoria do município;

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Santo Antonio dos Lopes, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Capinzal do Norte/MA, 19 de agosto de 2025.

ALEXANDRE COELHO LOPES:62680397347

Assinado de forma digital por ALEXANDRE COELHO LOPES:62680397347
Dados: 2025.08.19 17:03:20 -03'00'

LIDIANE PEREIRA DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO TRIBUTÁRIA
CONTRATANTE

ALEXANDRE COELHO LOPES
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA MAXIMIZE – SOLUCOES GOVERNAMENTAIS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Gilcilene Borges da Costa Assunção

CPF: 805.744.673-00

Nome: Karolaynne Silva Sousa

CPF: 046.343.103-09