

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **cessão de direito de uso de sistema informatizado, disponibilizado em plataforma digital on-line (modelo SaaS – Software como Serviço), com suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, capacitação de usuários e manuais operacionais inclusos, destinado ao gerenciamento de dados e informações das parcerias celebradas no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN.
001	Cessão de direito de uso de sistema - plataforma digital on-line para gerenciamento de dados do Marco Regulatório da Sociedade Civil – MROSC.	Mês	12
002	Cessão de direito de uso de sistema - Implantação, treinamento e acesso ao EAD	Unidade	01

1.1.1. Justificativa para o Agrupamento em Lote Único

O agrupamento dos itens no Lote 01 justifica-se pela interdependência técnica e funcional entre os componentes contratados, que integram uma mesma solução tecnológica voltada à gestão das parcerias com organizações da sociedade civil no âmbito do Marco Regulatório (Lei Federal nº 13.019/2014). O item 001 refere-se à cessão mensal de direito de uso da plataforma digital (SaaS), enquanto o item 002 contempla a fase inicial e necessária de implantação, capacitação dos usuários e disponibilização do ambiente de ensino a distância (EAD), sem os quais o uso adequado da solução seria inviabilizado.

A contratação de fornecedor único para ambos os itens assegura maior eficiência na execução contratual, compatibilidade plena entre as etapas do serviço, integridade dos dados, uniformidade no suporte técnico e facilidade na gestão e fiscalização do contrato, evitando falhas de integração que poderiam comprometer a funcionalidade da solução como um todo. O fracionamento comprometeria a coerência entre as partes da solução, gerando riscos à continuidade do serviço e à economicidade da contratação. Dessa forma, a formação do lote único atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, racionalidade e otimização da gestão pública.

1.2. Especificações Técnicas do Objeto:

PLATAFORMA MROSC - FUNCIONALIDADES EXIGIDAS

A plataforma deverá contemplar, de forma organizada e funcional, as seguintes ferramentas e recursos obrigatórios:

1. Ambientes de Operação

- Ambiente online exclusivo para usuários da Prefeitura;
- Ambiente online exclusivo para usuários das OSCs;
- Ambiente online com URL específica individual para cada OSC, para atendimento ao art. 11 da Lei Federal 13.019/2014;
- Portal MROSC com funcionalidades compatíveis com os arts. 10, 11 e 12 da Lei 13.019/2014, incluindo:
 - Procedimento de Manifestação de Interesse Social;
 - Solicitação de acesso à plataforma como operador da OSC.

2. Migração e Acessos

- Migração dos dados de exercícios anteriores;
- Criação autônoma de contas para usuários da Prefeitura e da OSC;
- Solicitação de acesso pelas OSCs a ser aprovada pela Prefeitura;
- Criação de tipos de usuários personalizáveis, com níveis de acesso diferenciados.

3. Capacitação

- Módulo de vídeo-treinamento das funcionalidades da plataforma.

4. Relatórios e Demonstrativos

- Módulo de demonstrativos sintéticos e analíticos:
 - Comparativo orçado x repassado (global ou por parceria);
 - Gráficos e opção de impressão.

5. Chamamentos Públicos

- Criação de chamamentos online com:

- Chat durante a sessão;
- Critérios de seleção definidos;
- Sistema de votação com justificativas;
- Geração e envio do Plano de Trabalho pela OSC;
- Publicações de chamamentos por inexigibilidade ou dispensa;
- Registro de erratas para alterações nas publicações.

6. Comunicação e Documentos

- Chat com confirmação de leitura e troca de documentos individualizados por parceria;
- Diário de presença de assistidos com controle de horas orçadas x executadas;
- Cadastro único de usuários com reaproveitamento de dados por CPF;

7. Aditivos e Apostilamentos

- Geração de termos de aditamento e apostilamento diretamente pelo sistema;
- Solicitação online de apostilamento pela OSC;
- Campos pré-preenchidos para facilitar a edição.

8. Credenciamento

- Criação de credenciamentos padrão ou personalizados;
- Inclusão de indicadores de percentual de arquivos enviados/aprovados;
- Possibilidade de anexar documentos específicos com modelos para download.

9. Notificações

Para usuários da Prefeitura:

- Cadastro, correção de despesas e propostas pela OSC;
- Documentos e correções no credenciamento;
- Solicitações e término de cadastros;

- Mensagens no chat.

Para usuários da OSC:

- Aprovações de despesas/documentos;
- Novas mensagens no chat;
- Novas parcerias disponíveis;
- Correções solicitadas pela Prefeitura;
- Repasse recebido;
- Parcerias bloqueadas.

10. Celebração de Parcerias

- Geração automática de documentos (em checklist cronológico):
 - Capa do processo, Plano de Trabalho, Termo da Parceria, Pareceres, Publicações, etc.

11. Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

- Permitir glosa, aprovação e correção de despesas;
- Comparação entre horas previstas e executadas via diário de presença;
- Cadastro e importação de notas fiscais/XML;
- Geração dos seguintes documentos:
 - Capa da prestação de contas;
 - Ofícios e declarações diversas;
 - Demonstrativos de receitas/despesas;
 - Indicadores e meios de verificação.

12. Monitoramento Financeiro

- Fluxo de caixa bancário virtual;
- Visualização de saldos, glosas, devoluções e repasses;



- Impressão da prestação de contas com protocolo individualizado;
- Relatórios técnicos e conclusivos com dados pré-preenchidos.

13. Cadastro e Propostas das OSCs

- Cadastro e envio de Planos de Trabalho com campos obrigatórios, como:
 - Objetivo, metas, indicadores, recursos, cronograma, justificativa;
 - Conselho aprovador e vínculo com chamamento.

14. Apostilamentos e Aditivos

- Solicitação, geração e aprovação online de apostilamentos e aditivos;
- Comparativo entre versão original e modificada.

15. Gestão de Metas e Ações

- Relato das ações executadas;
- Validação de travas orçamentárias por etapa/meta;
- Anexação de evidências (relatórios, links, fotos).

16. Treinamento e Suporte

- Treinamento online de 8 horas com consultor especializado;
- Suporte técnico via chat e e-mail (segunda a sexta, 08h–17h).

17. Requisitos Complementares

- Módulo de legislação e modelos;
- GED online para arquivamento;
- Agendamento de eventos com confirmação de presença e links;
- Adaptação para tratar caixas escolares;
- Importação e cruzamento de extrato bancário e XML de NFe;
- EAD com vídeos, questionários e emissão de certificados.

18. Conteúdo EAD Obrigatório

- Separado por perfis (Prefeitura / OSC);
- Orientações passo a passo sobre cada funcionalidade da plataforma.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, prorrogável, se necessário, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Descrição da Solução:

1.5.1. A solução pretendida consiste na contratação de licença de uso de plataforma digital on-line, disponibilizada na modalidade SaaS (Software como Serviço), com suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, e capacitação dos usuários, destinada à gestão informatizada e integrada das parcerias firmadas no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014.

1.5.2. A plataforma deverá abranger todas as etapas do ciclo de vida das parcerias, desde o credenciamento das OSCs, passando pelos procedimentos de chamamento público, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, até a celebração, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados. Entre suas funcionalidades mínimas, espera-se a geração automatizada dos documentos obrigatórios, o controle de indicadores e metas, o cruzamento de informações com extratos bancários e notas fiscais eletrônicas (formatos OFX e XML), o envio de notificações automáticas e registros individualizados por parceria, além da disponibilização de relatórios comparativos e gráficos para subsidiar a gestão pública e o controle interno.

1.5.3. Adicionalmente, a plataforma deverá contar com módulos específicos para o arquivamento digital de documentos (GED), controle de beneficiários, ambiente de ensino a distância (EAD) com trilhas de capacitação específicas por perfil de usuário (Prefeitura e OSC), emissão de certificados e manual de operação em vídeo. A ferramenta também deverá estar adaptada para o tratamento de dados relativos a caixas escolares, conforme a realidade local.

1.5.4. Diante da complexidade técnica da solução, da necessidade de atendimento às exigências legais e regulamentares do MROSC, bem como da imprescindibilidade de integração sistêmica, automação de fluxos e suporte contínuo, **conclui-se pela necessidade de contratação de empresa especializada, com comprovada experiência na oferta de soluções tecnológicas para a gestão pública de parcerias com o terceiro setor.**

1.6. Justificativa da ausência do ETP e da Análise de Riscos:

1.6.1. Nos termos do art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, é dispensável a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e da Análise de Riscos nos casos em que a complexidade do objeto e a padronização dos serviços contratados assim permitirem. No presente caso, trata-se de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso II, da mesma lei, em razão do valor estimado da contratação, o qual se enquadra dentro do limite legal para dispensa de licitação. O objeto está suficientemente descrito no Termo de Referência e diz respeito à cessão de direito de uso de plataforma digital padronizada, cujas funcionalidades são claras, previamente definidas e já utilizadas por diversos entes públicos, sem demanda por soluções sob medida ou desenvolvimento adicional complexo.

1.6.2. Ademais, a contratação em tela não envolve riscos relevantes à execução contratual, tampouco variáveis técnicas ou operacionais que justifiquem a realização de mapeamento formal de riscos. O escopo é estável, consolidado e voltado à melhoria da eficiência administrativa, com foco na conformidade das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil. Os documentos constantes nos autos — especialmente o Termo de Referência e os registros administrativos que o instruem — são suficientes para embasar a tomada de decisão, garantindo a legalidade, a eficiência e o atendimento ao interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da plataforma digital para gestão das parcerias firmadas no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC atende diretamente ao interesse público, na medida em que promove maior eficiência, padronização, rastreabilidade e transparência na execução das políticas públicas executadas em regime de colaboração com organizações da sociedade civil. Ao centralizar e informatizar os processos de chamamento público, celebração de parcerias, execução dos planos de trabalho, controle de metas, prestação de contas e avaliação de resultados, a solução tecnológica contribui para o fortalecimento da governança pública e para a melhoria do controle interno e social sobre os recursos públicos transferidos.

2.2. Além disso, a utilização da plataforma proporciona significativa economia de tempo e recursos operacionais, reduzindo erros manuais, eliminando retrabalhos e permitindo o acompanhamento em tempo real da execução das parcerias. O sistema também facilita a atuação das OSCs, assegurando o acesso desburocratizado, a comunicação direta com os gestores públicos e a organização documental de forma intuitiva e segura. Considerando a complexidade crescente da gestão das parcerias e a necessidade de adequação às exigências legais e de controle, a contratação representa medida de boa gestão, voltada à modernização administrativa, à conformidade institucional e à plena realização do interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação do objeto.

3.2. Da Sustentabilidade:

Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

3.3. Da Garantia da Contratação

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.4. Condições e especificações da garantia do serviço.

Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:****4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

4.1.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços serão iniciados em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO.

4.1.2. Da forma de execução dos serviços

A plataforma deverá possibilitar, entre outras funcionalidades, de forma integrada, segura e automatizada:

I – A criação de **ambientes on-line específicos para os usuários da Administração Pública e para cada Organização da Sociedade Civil (OSC)**, com URL individualizada e acesso restrito, atendendo ao disposto no art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

II – O desenvolvimento e disponibilização de **módulo de chamamento público eletrônico**, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade, com funcionalidades de chat, critérios de seleção parametrizáveis, sistema de votação com justificativa, e integração com a proposta/plano de trabalho gerada pela OSC;

III – A implementação de **módulo de credenciamento eletrônico**, com controle de documentos enviados e aprovados, emissão de certidão de aptidão, notificações automáticas e possibilidade de atualização de documentos por parte das OSCs;

IV – A disponibilização de **módulo completo para celebração de parcerias**, com geração automatizada de documentos obrigatórios (Plano de Trabalho, Termo de Parceria, pareceres, publicações, entre outros), organizados em checklist cronológico conforme exigências legais;

V – A implantação de **módulo de execução e monitoramento**, com funcionalidades para controle de metas, etapas, indicadores, diário de presença dos beneficiários, e integração com dados financeiros e extratos bancários por meio de importação de arquivos OFX e XML de notas fiscais;

VI – A estruturação de **módulo de prestação de contas**, com elaboração automatizada de demonstrativos, declarações, relatórios técnicos e pareceres, com geração de protocolo individualizado por competência e comparação entre valores orçados, executados e repassados;

VII – O envio de **notificações automáticas para usuários da Prefeitura e das OSCs**, sobre movimentações relevantes, tais como cadastramento, correções, aprovações, envio de documentos, repasses financeiros, bloqueios e mensagens em chat interno;

VIII – A disponibilização de **módulo de capacitação a distância (EAD)**, com vídeos tutoriais segmentados por perfil de usuário (Administração Pública e OSC), questionários de verificação de aprendizagem, emissão de certificados e manual de uso em formato digital e audiovisual;

IX – A inclusão de **módulo de gerenciamento eletrônico de documentos (GED)**, para arquivamento digital de processos e documentos relacionados às parcerias, bem como funcionalidades específicas para tratamento de dados de caixas escolares;

X – A oferta de **suporte técnico remoto**, por meio de chat, e-mail e canais oficiais, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, além de **capacitação técnica mínima de 8 (oito) horas** para os usuários da Administração contratante.

4.2. Regime de Execução:

O regime de execução do contrato será a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Condições de recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

5.2. Da Liquidação

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até **10 (dez) dias corridos** contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2.1. O vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

5.2.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Do Pagamento

5.3.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a Contratada indicar, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.2. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA-E.

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

5.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.3.6. 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.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Tendo em vista a natureza dos serviços contratados, relacionados à cessão de uso de sistema informatizado em ambiente web, sem envolvimento direto com a guarda de bens públicos físicos ou com a transferência de sistemas próprios da Administração, não serão exigidos procedimentos complexos de transição operacional. No entanto, a contratada deverá, ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão antecipada por qualquer motivo, **disponibilizar à Administração Pública, de forma estruturada e em formato acessível, cópia integral do banco de dados gerado durante a execução contratual**, contendo todos os registros, documentos e informações inseridos na plataforma.

6.2. Adicionalmente, deverá ser entregue **relatório técnico conclusivo**, consolidando as atividades realizadas, os resultados alcançados, os indicadores de desempenho e eventuais pendências identificadas, com vistas a garantir a rastreabilidade dos atos praticados e a preservação da continuidade administrativa. A inobservância dessas obrigações sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas contratualmente.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório.

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

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.



7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato

7.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. A contratação será realizada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão do valor da contratação – **DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA DE LANCES** – considerando-se o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

8.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos, incluindo marca e modelo ofertados, se for o caso;

8.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

8.2.1.3. Validade mínima da proposta de 90 (noventa) dias.

8.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.3. Os fornecedores deverão enviar, quando solicitado, via sistema eletrônico, juntamente com a proposta comercial, ficha técnica e/ou portfólio e/ou folder e/ou prospecto que identifique o produto ofertado e todas as suas características tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes as demandadas neste Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2.3.1. A exigência destes documentos é meio legal de garantir que o produto ofertado pelo fornecedor atende integralmente o descritivo especificado pela Administração.

8.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório e no Termo de Referência;

8.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.4.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

9. HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

9.1. Habilitação Jurídica:

- a) Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da Proposta Comercial.
- b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da



Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

e) Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3. Qualificação técnico-profissional:

9.3.1. Para fins de comprovação da aptidão da empresa contratada à execução do objeto, será exigida a apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a **prestação satisfatória de serviços técnicos especializados compatíveis, em características, complexidade e prazos, com os previstos neste Termo de Referência**.

9.3.2. A exigência de qualificação técnico-profissional justifica-se para assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia na disponibilização e suporte de sistemas informatizados em ambiente web (modelo SaaS), especialmente voltados à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil, conforme os requisitos operacionais e legais da Lei Federal nº 13.019/2014. Considerando que o objeto envolve a cessão de uso de plataforma digital com funcionalidades específicas, manutenção contínua e suporte técnico, a apresentação de atestado de capacidade técnica busca garantir que a solução ofertada seja estável, segura, funcional e já tenha sido aplicada com êxito em contextos semelhantes, evitando riscos operacionais e assegurando a continuidade e a efetividade dos serviços contratados.

9.4. A Administração poderá, a seu critério e mediante decisão devidamente motivada, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de contratação, inclusive quanto aos documentos apresentados pelos licitantes para fins de habilitação.

9.4.1. As diligências limitar-se-ão a fatos existentes à data de abertura do certame e não poderão ser utilizadas para inclusão de novos documentos ou para suprir ausência de documentos exigidos.



9.4.2. É facultada, ainda, a apresentação de documentos cuja validade tenha expirado após o protocolo das propostas, exclusivamente para fins de atualização, desde que o conteúdo do documento permaneça inalterado.

9.4.3. O não atendimento à diligência no prazo assinalado pela Administração implicará o prosseguimento do certame com o exame dos autos na condição em que se encontram.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. 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 prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- f) Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- g) Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- l) Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- m) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- n) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. Do Contratado:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990;
- c) Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) 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 art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

h) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

i) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

j) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

l) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

m) 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.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

o) 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

r) 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- t) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- u) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- v) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- w) 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.
- x) 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

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

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Multa:**

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

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.600,00 (vinte e três mil e seiscentos reais)**, conforme valor indicado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) que instrui este processo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor do Município de Leandro Ferreira, relativa ao exercício financeiro de 2025. A contratação será atendida pela seguinte dotação do Exercício de 2025:

Unidade Orçamentária: 02.02.01 - Departamento De Administração, Planejamento E Finanças

Projeto/Atividade: 2.114 - Planejamento Gestão e Finanças

Natureza: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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



14. ASSINATURAS

14.1. Responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

Daniela Cristina Alves Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

14.2. Autorizações:

14.2.1. Da Autoridade Competente:

APROVO o Termo de Referência e declaro estar de acordo com todas as informações constantes nas declarações e assinaturas acima, AUTORIZANDO, ainda, a abertura do processo de contratação decorrente do presente termo, elaborado por esta unidade requisitante.

Nivaldo Rodrigues de Carvalho
Prefeito Municipal

Leandro Ferreira, 24 de junho de 2025.