



MUNICÍPIO DE FORTIM



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 1301.01/2025 - SMAG.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1301.01/2025 - SMAG.**

**PREÂMBULO:**

O **MUNICÍPIO DE FORTIM**, pessoa jurídica de direito público interno, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, inscrita no CNPJ nº 35.050.756/0001-20, com sede na Vila da Paz, Bloco D, nº 40, Bairro Centro – Fortim/CE, torna público que realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, C/c decreto municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|  |  |
|--|--|
| <b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>                        | 22 de janeiro de 2025.   |
| <b>DATA/HORA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> | 23 de janeiro de 2025, as 08:00hs.   |
| <b>DATA/HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>    | 27 de janeiro de 2025, até as 14:00hs.   |
| <b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>                       | As propostas deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM</b> ( <a href="https://www.fortim.ce.gov.br">https://www.fortim.ce.gov.br</a> ), na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”, e após abrindo o processo tratado acima. |

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176, parágrafo único da Lei 14.133/21, o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo e sua divulgação no sítio oficial do órgão, disponível em: <https://www.fortim.ce.gov.br>.

**1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP EM NUVEM, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM/CE.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 - Termo de Referência;
- 1.2.2 - Anexo I - Mapa de Preços Médios;
- 1.2.3 - Anexo II - Mapa de Riscos;
- 1.2.4 - Anexo III - Documentação da Empresa a Ser Contratada;
- 1.2.5 - Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS”.

**2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**



MUNICÍPIO DE FORTIM



- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
  - c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
  - d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - d) aquele que mantenha 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 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;
  - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
  - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.2.1. Equipararam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.4. sociedades cooperativas.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do **MUNICÍPIO**, para o exercício de 2025, na classificação: nº 2101.04.122.0002.2.068 - Manutenção das Ativ. da Secr.de Planejamento, Gestão Administração e Finanças e Elemento de Despesa nº 3.3.90.40.00 - Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ.

### 4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 12.315,00 (doze mil trezentos e quinze reais)**.



## MUNICÍPIO DE FORTIM



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNID  | QTDE | VALOR MÉDIO   | VALOR TOTAL   |
|------|---|-------|------|---------------|---------------|
| 1    | <p><b>PRESTAÇÃO ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP</b></p> <p>DETALHAMENTO BACKUP: O BOM ANDAMENTO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO DO MUNICÍPIO DE FORTIM DEPENDE DO DESEMPENHO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), COMO APLICATIVOS, BANCOS DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO, SERVIDORES, REDES LOCAIS, LINKS DE COMUNICAÇÃO REMOTA, INTERNET, ESTAÇÕES DE TRABALHO, ENTRE OUTROS;</p> <p>A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ENVOLVE AS SEGUINTEs ÁREAS:</p> <p>BACKUP ONLINE AUTOMÁTICO DEVE SER CRIPTOGRAFADO, COMPACTADO E ENVIADO PARA UM SERVIDOR REMOTO ATRAVÉS DE SSL (SECURE SOCKETS LAYER) COM SEGURANÇA TOTAL. TODO BACKUP DEVE SER EXECUTADO AUTOMATICAMENTE NO PERÍODO E HORÁRIO PROGRAMADO, NÃO HAVENDO INTERVENÇÃO HUMANA. EVITANDO ASSIM TODA E QUALQUER FALHA QUE ASSIM POSSA OCORRER.</p> <p>CRIPTOGRAFIA (256 BITS):</p> <p>APLICATIVO (SOFTWARE) PARA REALIZAÇÃO DO BACKUP E RESTAURAÇÃO DOS DADOS VIA INTERNET.</p> <p>PAINEL DE CONTROLE PARA GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE BACKUP, VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS, RESTAURAÇÃO DE DADOS.</p> <p>RESTAURAÇÃO DO BACKUP ONDE OS ARQUIVOS DEVEM SER DESCOMPACTADOS, DESCRIPTOGRAFADOS EM UM SERVIDOR OU COMPUTADOR DETERMINADO PELO USUÁRIO.</p> <p>POSSUIR MÓDULOS PARA INTEGRAÇÃO COM VMWARE, HYPER-V, MYSQL E PODER SER INSTALADO E EXECUTADO EM DIVERSOS COMPUTADORES E SERVIDORES SIMULTANEAMENTE.</p> <p>A SOLUÇÃO PROPOSTA DEVE DISPOR DE MECANISMO PARA MONITORAMENTO DO ESPAÇO EM DISCO DISPONÍVEL.</p> <p>O SOFTWARE DE BACKUP DEVERÁ SER CAPAZ DE ENVIAR ALERTAS ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO COM O OBJETIVO DE REPORTAR EVENTOS OCORRIDOS NA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE.</p> <p>SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR PAINEL DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE DE BACKUP (DASHBOARD) COM SUPORTE À VISUALIZAÇÃO DE TODAS AS ROTINAS DE BACKUP, COM OPÇÃO DE</p> | Serv. | 01   | R\$ 12.315,00 | R\$ 12.315,00 |



MUNICÍPIO DE FORTIM



|   |  |  |  |  |                      |
|---|--|--|--|--|----------------------|
| GERAR RELATÓRIOS OU ENVIAR OS MESMOS POR E-MAIL.<br>A REPLICAÇÃO DOS DADOS DEVE TER FUNCIONALIDADE NATIVA DO SOFTWARE DE BACKUP, NÃO PODENDO USAR SISTEMAS EXTERNOS OU INTEGRAÇÕES.<br>O SISTEMA DEVE PROVER QUANTIDADE ILIMITADA DE RESTAURAÇÕES.<br>A SOLUÇÃO DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR COPIAS DE SEGURANÇA INCREMENTAL EM ARQUIVOS BINÁRIOS, PERMITINDO ASSIM A ATUALIZAÇÃO DO BACKUP, SEM A NECESSIDADE DE TRANSFERÊNCIA COMPLETA DO ARQUIVO.<br>A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR QUE AS COPIAS DE SEGURANÇA OCORRAM SIMULTANEAMENTE, DE FORMA A OTIMIZAR AS JANELAS DE BACKUP.<br>AS TAREFAS DE RESTAURAÇÃO TAMBÉM DEVEM OCORRER DE FORMA SIMULTÂNEA, SEJA DURANTE AS TAREFAS DE BACKUP OU DE RESTAURAÇÃO. |  |  |  |  |                      |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |  |  | <b>R\$ 12.315,00</b> |

## **5. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site. As propostas de preços deverão ser encaminhadas pelo link disponível no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**, na aba Transparência, em seguida nos botões: "Licitações" -> "AVISOS LEI Nº 14.133 - DISPENSAS", e após abrindo o processo tratado acima, clicando no link disponível.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital.  
6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto à sua proposta de preços, na forma prevista no anexo II – Termo de Referência, **após solicitação feita pelo Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta ser aceita pelo menor preço apresentado.**

## **7. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital.

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatórias, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por **LOTE/ITEM**, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso,



## MUNICÍPIO DE FORTIM



computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o (a) Agente de Contratação (a) proceder às correções necessárias.

e) deverão ser informados, além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante legalmente constituído para tal fim.

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar o valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. Conter vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

## 8. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.



MUNICÍPIO DE FORTIM



8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no **Resultado de Julgamento** do procedimento da dispensa.

**8.4. Estando o preço compatível, sendo o menor entre os pesquisados, será solicitado o envio dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.**

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

#### **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante o processo de habilitação.

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

Fortim/CE, 22 de janeiro de 2025.

  
**JOSÉ LIMA DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário de Administração e Finanças



PORTARIA Nº. 2025.01.20.005, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia para o exercício de cargo,  
na forma que indica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FORTIM/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear para o exercício do cargo de **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Sr. **José Lima da Silva Júnior**, de conformidade com a Lei Municipal n.º 1.092/2025, de 17 de janeiro de 2025, e legislação correlata.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM – CE, aos 20 de janeiro de 2025.

*Delma da Costa dos Santos*  
**DÉLMA DA COSTA DOS SANTOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM  
Reconheço que esta cópia xerográfica  
está de acordo com o original. Dou fê.  
Data 20/01/2025

*FL*  
Assinatura do Servidor

Obs.: É verdade à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios recusar-se aos documentos públicos. Vide art. 19-11 da CF.



MUNICÍPIO DE FORTIM  
TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO



**PREÂMBULO:** Por tratar de hipótese prevista no inciso I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2023 combinado com o decreto nº 1136/2023 de 27 de dezembro 2023.

**1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP EM NUVEM, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTIM - CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNID | QTDE | VALOR MÉDIO   | VALOR TOTAL          |
|------|---|------|------|---------------|----------------------|
| 1    | PRESTAÇÃO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP DETALHAMENTO BACKUP: O BOM SERVIÇO 1 12.315,00 12.315,00 ANDAMENTO DOS PROCESSOS DE NEGOCIO DO MUNICÍPIO DE FORTIM, DEPENDE DO DESEMPENHO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), COMO APLICATIVOS, BANCOS DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO, SERVIDORES, REDES LOCAIS, LINKS DE COMUNICAÇÃO REMOTA INTERNET, ESTAÇÕES DE TRABALHO, ENTRE OUTROS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ENVOLVE AS SEGUINTE ÁREAS. BACKUP ONLINE AUTOMÁTICO DEVE SER CRIPTOGRAFADO COMPACTADO E ENVIADO PARA UM SERVIDOR REMOTO ATRAVÉS DE SSL (SECURE SOCKETS LAYER) COM SEGURANÇA TOTAL, TODO BACKUP DEVE SER EXECUTADO AUTOMATICAMENTE NO PERÍODO E HORÁRIO PROGRAMADO, NÃO HAVENDO INTERVENÇÃO HUMANA EVITANDO ASSIM TODA E QUALQUER FALHA QUE ASSIM POSSA OCORRER, CRIPTOGRAFIA (256 BITS), APLICATIVO (SOFTWARE) PARA REALIZAÇÃO DO BACKUP E RESTAURAÇÃO DOS DADOS VIA INTERNET, PAINEL DE CONTROLE PARA GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE BACKUP, VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS, RESTAURAÇÃO DE DADOS RESTAURAÇÃO DO BACKUP ONDE OS ARQUIVOS DEVEM SER DESCOMPACTADOS, DESCRIPTOGRAFADOS EM UM SERVIDOR OU COMPUTADOR DETERMINADO PELO USUÁRIO, POSSUIR MÓDULOS PARA INTEGRAÇÃO COM VMWARE, HYPER-V, MYSQL E PODER SER INSTALADO E EXECUTADO EM DIVERSOS COMPUTADORES E SERVIDORES SIMULTANEAMENTE A SOLUÇÃO PROPOSTA DEVE DISPOR DE MECANISMO PARA MONITORAMENTO DO ESPAÇO EM DISCO DISPONÍVEL O SOFTWARE DE BACKUP DEVERÁ SER CAPAZ DE ENVIAR ALERTAS ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO COM O OBJETIVO DE REPORTAR EVENTOS OCORRIDOS NA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE. SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR PAINEL DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE DE BACKUP (DASHBOARD) COM SUPORTE A VISUALIZAÇÃO DE TODAS AS ROTINAS DE BACKUP, COM OPÇÃO DE GERAR RELATÓRIOS OU ENVIAR OS MESMOS POR E-MAIL A REPLICAÇÃO DOS DADOS DEVE TER FUNCIONALIDADE NATIVA DO SOFTWARE DE BACKUP, NÃO PODENDO USAR SISTEMAS EXTERNOS OU INTEGRAÇÕES, O SISTEMA DEVE PROVER QUANTIDADE ILIMITADA DE RESTAURAÇÕES. A SOLUÇÃO DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR COPIAS DE SEGURANÇA INCREMENTAL EM ARQUIVOS BINÁRIOS, PERMITINDO ASSIM A ATUALIZAÇÃO DO BACKUP, SEM A NECESSIDADE DE TRANSFERÊNCIA COMPLETA DO ARQUIVO. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR QUE AS COPIAS DE SEGURANÇA OCORRAM SIMULTANEAMENTE, DE FORMA A OTIMIZAR AS JANELAS DE BACKUP, AS TAREFAS DE RESTAURAÇÃO TAMBÉM DEVEM OCORRER DE FORMA SIMULTÂNEA, SEJA DURANTE AS TAREFAS DE BACKUP OU DE RESTAURAÇÃO. | SERV | 1    | R\$ 12.315,00 | R\$ 12.315,00        |
|      |   |      |      | <b>TOTAL</b>  | <b>R\$ 12.315,00</b> |

1.2. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato.

**2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023;

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação de prestação especializada em tecnologia para locação anual de backup em nuvem pela Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de



## MUNICÍPIO DE FORTIM

Fortim/CE se faz necessária devido à importância de garantir a segurança e integridade dos dados e informações do órgão. Com a crescente digitalização dos processos administrativos e financeiros, é fundamental contar com um sistema de backup eficiente e seguro para evitar a perda de dados, seja por falhas técnicas, ataques cibernéticos ou desastres naturais.

3.2. Além disso, a utilização de um serviço de backup em nuvem proporciona maior flexibilidade e escalabilidade, permitindo que a Secretaria possa armazenar e recuperar seus dados de forma rápida e eficiente, independente do volume de informações a serem protegidas. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço contribui para a modernização e otimização dos processos internos, garantindo a continuidade das atividades e a segurança das informações estratégicas do Município.

3.3. Diante do cenário atual de constantes ameaças cibernéticas e da necessidade de cumprir com as exigências legais de proteção de dados, a contratação de um serviço de backup em nuvem se apresenta como uma medida essencial para garantir a eficiência e a segurança das operações da Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim/CE. A escolha por um fornecedor especializado e confiável nesse segmento é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados à população e a preservação da integridade das informações do órgão.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

4.1. Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

## 5. DA ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

## 6. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por 1 (um) ou mais representantes da Administração Pública, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei 14.133/21.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.3. 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, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

6.5. A fiscalização de que trata o item 5.1 não inclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e postos.





MUNICÍPIO DE FORTIM



## 7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

7.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5.2. O setor competente para proceder ao 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

7.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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 a contratante.

7.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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 junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

7.8. 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

3



## MUNICÍPIO DE FORTIM

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



### 8. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Prazo de vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2025.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3. 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.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 9.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.8. 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.
- 9.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 9.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações.
- 10.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 10.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- 10.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS



MUNICÍPIO DE FORTIM



**11.1. Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho.

**11.2. Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação conforme art. 75, incisos I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que tratam os incisos I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



**11.3. São anexos deste Termo de Referência:**

- a) ANEXO I: Estimativa dos custos da contratação com base nos valores de mercado (pesquisas de preços);
- b) ANEXO II: Documentação de habilitação;
- c) ANEXO III: Minuta do Contrato;

Fortim/CE, 02 de janeiro de 2025.

  
JOSELINE DOS SANTOS MOURA  
Comissão de Planejamento

  
JOSÉ NETO DE CASTRO  
Comissão de Planejamento

  
LUCAS RIBEIRO DE OLIVEIRA  
Comissão de Planejamento



MUNICÍPIO DE FORTIM

ANEXO I - MAPA DE PREÇOS MÉDIOS



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNID | QTDE | VALOR MÉDIO   |               |
|------|---|------|------|---------------|---------------|
| 1    | PRESTAÇÃO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP DETALHAMENTO BACKUP: O BOM SERVIÇO 1 12.315,00 12.315,00 ANDAMENTO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO DO MUNICÍPIO DE FORTIM. DEPENDE DO DESEMPENHO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) COMO APLICATIVOS, BANCOS DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO, SERVIDORES, REDES LOCAIS, LINKS DE COMUNICAÇÃO REMOTA, INTERNET, ESTAÇÕES DE TRABALHO, ENTRE OUTROS. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ENVOLVE AS SEGUINTE ÁREAS: BACKUP ONLINE AUTOMÁTICO DEVE SER CRIPTOGRAFADO, COMPACTADO E ENVIADO PARA UM SERVIDOR REMOTO ATRAVÉS DE SSL (SECURE SOCKETS LAYER) COM SEGURANÇA TOTAL. TODO BACKUP DEVE SER EXECUTADO AUTOMATICAMENTE NO PERÍODO E HORÁRIO PROGRAMADO, NÃO HAVENDO INTERVENÇÃO HUMANA EVITANDO ASSIM TODA E QUALQUER FALHA QUE ASSIM POSSA OCORRER. CRIPTOGRAFIA (256 BITS); APLICATIVO (SOFTWARE) PARA REALIZAÇÃO DO BACKUP E RESTAURAÇÃO DOS DADOS VIA INTERNET. PAINEL DE CONTROLE PARA GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE BACKUP. VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS. RESTAURAÇÃO DE DADOS. RESTAURAÇÃO DO BACKUP ONDE OS ARQUIVOS DEVEM SER DESCOMPACTADOS, DESCRIPTOGRAFADOS EM UM SERVIDOR OU COMPUTADOR DETERMINADO PELO USUÁRIO. POSSUIR MÓDULOS PARA INTEGRAÇÃO COM VMWARE, HYPER-V, MYSQL E PODER SER INSTALADO E EXECUTADO EM DIVERSOS COMPUTADORES E SERVIDORES SIMULTANEAMENTE. A SOLUÇÃO PROPOSTA DEVE DISPOR DE MECANISMO PARA MONITORAMENTO DO ESPAÇO EM DISCO DISPONÍVEL. O SOFTWARE DE BACKUP DEVERÁ SER CAPAZ DE ENVIAR ALERTAS ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO COM O OBJETIVO DE REPORTAR EVENTOS OCORRIDOS NA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE. SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR PAINEL DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE DE BACKUP (DASHBOARD) COM SUPORTE A VISUALIZAÇÃO DE TODAS AS ROTINAS DE BACKUP, COM OPÇÃO DE GERAR RELATÓRIOS OU ENVIAR OS MESMOS POR E-MAIL. A REPLICAÇÃO DOS DADOS DEVE TER FUNCIONALIDADE NATIVA DO SOFTWARE DE BACKUP, NÃO PODENDO USAR SISTEMAS EXTERNOS OU INTEGRAÇÕES. O SISTEMA DEVE PROVER QUANTIDADE ILIMITADA DE RESTAURAÇÕES. A SOLUÇÃO DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR COPIAS DE SEGURANÇA INCREMENTAL EM ARQUIVOS BINÁRIOS, PERMITINDO ASSIM A ATUALIZAÇÃO DO BACKUP, SEM A NECESSIDADE DE TRANSFERÊNCIA COMPLETA DO ARQUIVO. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR QUE AS COPIAS DE SEGURANÇA OCORRAM SIMULTANEAMENTE, DE FORMA A OTIMIZAR AS JANELAS DE BACKUP. AS TAREFAS DE RESTAURAÇÃO TAMBÉM DEVEM OCORRER DE FORMA SIMULTÂNEA, SEJA DURANTE AS TAREFAS DE BACKUP OU DE RESTAURAÇÃO. | SERV | 1    | R\$ 12.315,00 | R\$ 12.315,00 |
|      |   |      |      | TOTAL         | R\$ 12.315,00 |



MUNICÍPIO DE FORTIM



## ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF**, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.
- **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizado integralmente em ambiente virtual.
- **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### PROVA DE INSCRIÇÃO:

- A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

### RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- **FAZENDA FEDERAL**(Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);
- **FAZENDA ESTADUAL**(Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante);
- **FAZENDA MUNICIPAL** (Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante)
- Prova de regularidade fiscal junto ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021),
- Balanço patrimonial dos 2 últimos exercícios sociais e demonstração de resultado de exercício (DRE).

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### DECLARAÇÕES:

- Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitido por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação **OU** Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;



MUNICÍPIO DE FORTIM

ANEXO III  
MINUTA - TERMO DE CONTRATO



TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE FORTIM  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_,  
COM \_\_\_\_\_, NAS CONDIÇÕES ABAIXO  
PACTUADAS:

O MUNICÍPIO DE FORTIM, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ - Fortim/CE, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de \_\_\_\_\_, Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, representado legalmente nesse ato pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADO, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se este contrato na Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21, c/c decreto municipal nº 1136/2023, de 27 de dezembro de 2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. Especificação da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UNID | QTDE | VALOR MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|--|------|------|-------------|-------------|
| 1    | PRESTAÇÃO ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO ANUAL DE BACKUP DETALHAMENTO BACKUP: O BOM SERVIÇO 1 12 315.00 12 315.00 ANDAMENTO DOS PROCESSOS DE NEGÓCIO DO MUNICÍPIO DE FORTIM, DEPENDE DO DESEMPENHO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), COMO APLICATIVOS, BANCOS DE DADOS, SISTEMAS OPERACIONAIS, SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO, SERVIDORES, REDES LOCAIS, LINKS DE COMUNICAÇÃO REMOTA, INTERNET, ESTAÇÕES DE TRABALHO ENTRE OUTROS; A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ENVOLVE AS SEGUINTE ÁREAS: BACKUP ONLINE AUTOMÁTICO DEVE SER CRIPTOGRAFADO, COMPACTADO E ENVIADO PARA UM SERVIDOR REMOTO ATRAVÉS DE SSL (SECURE SOCKETS LAYER) COM SEGURANÇA TOTAL TODO BACKUP DEVE SER EXECUTADO AUTOMATICAMENTE NO PERÍODO E HORÁRIO PROGRAMADO, NÃO HAVENDO INTERVENÇÃO HUMANA EVITANDO ASSIM TODA E QUALQUER FALHA QUE ASSIM POSSA OCORRER. CRIPTOGRAFIA (256 BITS); APLICATIVO (SOFTWARE) PARA REALIZAÇÃO DO BACKUP E RESTAURAÇÃO DOS DADOS VIA INTERNET, PAINEL DE CONTROLE PARA GERENCIAMENTO DAS ROTINAS DE BACKUP, VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIOS, RESTAURAÇÃO DE DADOS, RESTAURAÇÃO DO BACKUP ONDE OS ARQUIVOS DEVEM SER DESCOMPACTADOS, DESCRIPTOGRAFADOS EM UM SERVIDOR OU COMPUTADOR DETERMINADO PELO USUÁRIO POSSUIR MÓDULOS PARA INTEGRAÇÃO COM VMWARE, HYPER-V, MYSQL E PODER SER INSTALADO E EXECUTADO EM DIVERSOS COMPUTADORES E SERVIDORES SIMULTANEAMENTE. A SOLUÇÃO PROPOSTA DEVE DISPOR DE MECANISMO PARA MONITORAMENTO DO ESPAÇO EM DISCO DISPONÍVEL. O SOFTWARE DE BACKUP DEVERÁ SER CAPAZ DE ENVIAR ALERTAS ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO COM O OBJETIVO DE REPORTAR EVENTOS OCORRIDOS NA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE. SOFTWARE DEVERÁ POSSUIR PAINEL DE GERENCIAMENTO DE AMBIENTE DE BACKUP (DASHBOARD) COM SUPORTE A VISUALIZAÇÃO DE TODAS AS ROTINAS DE BACKUP, COM OPÇÃO DE GERAR RELATÓRIOS OU ENVIAR OS MESMOS POR E-MAIL. A REPLICAÇÃO | SERV | 1    | R\$ _____   | R\$ _____   |



MUNICÍPIO DE FORTIM



|   |  |  |  |  |  |  |           |
|---|--|--|--|--|--|--|-----------|
| DOS DADOS DEVE TER FUNCIONALIDADE NATIVA DO SOFTWARE DE BACKUP NÃO PODENDO USAR SISTEMAS EXTERNOS OU INTEGRAÇÕES. O SISTEMA DEVE PROVER QUANTIDADE ILIMITADA DE RESTAURAÇÕES. A SOLUÇÃO DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR COPIAS DE SEGURANÇA INCREMENTAL EM ARQUIVOS BINÁRIOS, PERMITINDO ASSIM A ATUALIZAÇÃO DO BACKUP, SEM A NECESSIDADE DE TRANSFERÊNCIA COMPLETA DO ARQUIVO. A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR QUE AS COPIAS DE SEGURANÇA OCORRAM SIMULTANEAMENTE, DE FORMA A OTIMIZAR AS JANELAS DE BACKUP. AS TAREFAS DE RESTAURAÇÃO TAMBÉM DEVEM OCORRER DE FORMA SIMULTÂNEA, SEJA DURANTE AS TAREFAS DE BACKUP OU DE RESTAURAÇÃO. |  |  |  |  |  |  |           |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |  |  |  |  | <b>RS</b> |

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 2.3.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 2.3.3. A proposta do Contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- 6.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.3. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia do mês subsequente, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- 6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
  - 6.5.1. Quando houver glosa parcial do objeto, a contratante deverá comunicar o contratado para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
  - 6.5.2. O setor competente para proceder ao 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;



MUNICÍPIO DE FORTIM



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

6.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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 comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para contratante.

6.5.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.5.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

6.5.7. 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.

6.5.8. 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.

6.5.9. 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 junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

6.8. 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 SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, o Contratado poderá solicitar reajuste do valor inicial, através de ofício, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.



MUNICÍPIO DE FORTIM

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.11. 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.

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 9.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 9.3. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 9.6. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 9.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.8. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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;





MUNICÍPIO DE FORTIM



- 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 do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica 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 do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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 14.133/21);
- b) **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 14.133/21);
- c) **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 14.133/21)

d) **Multa:**

(1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

(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;

(4) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º)

10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157).

10.6. 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).

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



**MUNICÍPIO DE FORTIM**



10.9. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

10.10. 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).

10.11. 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).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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).

10.13. 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 nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor serão consignadas na seguinte dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. 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.

15.3. 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 DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE FORTIM

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Fortim, Estado do Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



Fortim/CE. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Secretário (a) \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CNPJ N°** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_  
**CONTRATADO (A)**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM**

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.800-000  
Email: [compras@fortim.ce.gov.br](mailto:compras@fortim.ce.gov.br) - Site: [www.fortim.ce.gov.br](http://www.fortim.ce.gov.br)



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

MR.24.12.16 AB8-03 - PC 24.12.16.AB8-03 - DATA: 02/01/2025

**OBJETO**

Contratação de prestação especializado em tecnologia para locação anual de backup em nuvem, junto à Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças do Município de Fortim/CE.

**INTRODUÇÃO**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

**EXPLICATIVO DOS ÍNDICES**

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo

| ESCALA DA PROBABILIDADE |  |       | ESCALA DE IMPACTO |  |       |
|-------------------------|--|-------|-------------------|--|-------|
| Descritor               | Descrição  | Nível | Descritor         | Descrição  | Nível |
| Muito baixa             | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.                    | 1     | Muito baixo       | Impacto insignificante nos objetivos.                            | 1     |
| Baixa                   | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua     | 2     | Baixo             | Impacto mínimo nos objetivos.                                    | 2     |
| Média                   | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência | 3     | Médio             | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação  | 3     |
| Alta                    | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.        | 4     | Alto              | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de | 4     |
| Muito Alta              | Evento repetitivo e constante.   | 5     | Muito Alto        | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.  | 5     |

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

| NÍVEL DE RISCO |         |
|----------------|---------|
| 1 - 2          | Baixo   |
| 3 - 6          | Médio   |
| 8 - 12         | Elevado |
| 15 - 25        | Extremo |

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE - CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.915-000  
Email: compras@fortim.ce.gov.br – Site: www.fortim.ce.gov.br



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.24.12.16 AB8-03 - PC.24.12.16 AB8-03 - DATA: 02/01/2025

**RESUMO GERAL DOS RISCOS**

| Risco | Fase<br>Descrição do risco   | Probabilidade<br>Impacto | P X I<br>Nível        |
|-------|--|--------------------------|-----------------------|
| R-01  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>FALHAS NA INFRAESTRUTURA DO FORNECEDOR            | 3 MÉDIA<br>5 MUITO ALTO  | P X I = 15<br>EXTREMO |
| R-02  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>VAZAMENTO DE DADOS CONFIDENCIAIS                  | 4 ALTA<br>5 MUITO ALTO   | P X I = 20<br>EXTREMO |
| R-03  | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<br>INCOMPATIBILIDADE COM SISTEMAS EXISTENTES | 3 MÉDIA<br>4 ALTO        | P X I = 12<br>ELEVADO |
| R-04  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>ATRASOS NA ENTREGA DO SERVIÇO                     | 4 ALTA<br>3 MÉDIO        | P X I = 12<br>ELEVADO |
| R-05  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>CUSTOS ADICIONAIS NÃO PREVISTOS                   | 3 MÉDIA<br>4 ALTO        | P X I = 12<br>ELEVADO |

Quantidade total de riscos: 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

Vila da Paz, Bloco D, nº 40 – Centro – Fortim/CE – CNPJ: 35.050.756/0001-20 – CEP: 62.815-000  
Email: compras@fortim.ce.gov.br - Site: www.fortim.ce.gov.br



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR 24.12.16.AB8-03 - PC 24.12.16.AB8-03 - DATA: 02/01/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

| R-01 - FALHAS NA INFRAESTRUTURA DO FORNECEDOR   |                             |               |         |
|---|-----------------------------|---------------|---------|
| <b>Categoria:</b>   | GESTÃO DE CONTRATOS         |               |         |
| <b>Probabilidade:</b>   | 3. MÉDIA                    | <b>P X I:</b> | 15      |
| <b>Impacto:</b>   | 5. MUITO ALTO               | <b>Nível:</b> | EXTREMO |
| <b>Informações das causas</b><br>Infraestrutura inadequada ou instável por parte do fornecedor de backup em nuvem.  |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>Exigir no edital de licitação a comprovação de infraestrutura robusta e auditorias regulares.                                   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação.  |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>Acionar redundâncias locais ou regionais até que o problema seja resolvido pelo fornecedor.                                 |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças.   |                             |               |         |
| R-02 - VAZAMENTO DE DADOS CONFIDENCIAIS   |                             |               |         |
| <b>Categoria:</b>   | GESTÃO DE CONTRATOS         |               |         |
| <b>Probabilidade:</b>   | 4. ALTA                     | <b>P X I:</b> | 20      |
| <b>Impacto:</b>   | 5. MUITO ALTO               | <b>Nível:</b> | EXTREMO |
| <b>Informações das causas</b><br>Falhas na segurança do sistema de backup em nuvem.   |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>Exigir certificações de segurança e auditorias de segurança periódicas no contrato.   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação.  |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>Implementar medidas de contenção e notificar os órgãos competentes.   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.  |                             |               |         |
| R-03 - INCOMPATIBILIDADE COM SISTEMAS EXISTENTES  |                             |               |         |
| <b>Categoria:</b>   | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO |               |         |
| <b>Probabilidade:</b>   | 3. MÉDIA                    | <b>P X I:</b> | 12      |
| <b>Impacto:</b>   | 4. ALTO                     | <b>Nível:</b> | ELEVADO |
| <b>Informações das causas</b><br>Escolha de fornecedor sem compatibilidade com os sistemas atuais do município.   |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>Realizar estudo técnico detalhado sobre a compatibilidade antes da contratação.   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Fiscal e Gestor de Contrato e Equipe designada pela Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças. |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>Desenvolver soluções de integração ou contratar consultoria técnica especializada.  |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor e Fiscal de Contrato, Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças.                    |                             |               |         |



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.24.12.16.AB8-03 - PC.24.12.16.AB8-03 - DATA: 02/01/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-04 - ATRASOS NA ENTREGA DO SERVIÇO   |                     |               |         |
|--|---------------------|---------------|---------|
| <b>Categoria:</b>  | GESTÃO DE CONTRATOS |               |         |
| <b>Probabilidade:</b>  | 4. ALTA             | <b>P X I:</b> | 12      |
| <b>Impacto:</b>  | 3. MÉDIO            | <b>Nível:</b> | ELEVADO |
| <b>Informações das causas</b><br>Falhas no cronograma ou problemas logísticos do fornecedor.                                       |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>Incluir cláusulas contratuais com penalidades em caso de atraso e acompanhar o cronograma de execução. |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação e Fiscal de Contrato   |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>Readequar o cronograma interno e aplicar sanções contratuais.                                      |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de Contrato.  |                     |               |         |
| R-05 - CUSTOS ADICIONAIS NÃO PREVISTOS   |                     |               |         |
| <b>Categoria:</b>  | GESTÃO DE CONTRATOS |               |         |
| <b>Probabilidade:</b>  | 3. MÉDIA            | <b>P X I:</b> | 12      |
| <b>Impacto:</b>  | 4. ALTO             | <b>Nível:</b> | ELEVADO |
| <b>Informações das causas</b><br>Cobranças adicionais por serviços não incluídos no contrato inicial                               |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>Especificar no contrato todos os serviços inclusos e evitar termos ambíguos.                           |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de Contratação.   |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>Negociar com o fornecedor e, se necessário, ajustar o orçamento.                                   |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de Contrato   |                     |               |         |

Fortim-CE, 2 de Janeiro de 2025.

Lucas Ribeiro de Oliveira

Comissão de Planejamento

Joseline dos Santos Moura

Comissão de Planejamento

José Neto de Castro

Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmfortim/etp>  
CHAVE: ab81265d898ef7f38a3e95fc98c2a669

