TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para os serviços de locação de Software gerenciamento, controle de site, com gerenciamento de conteúdo dinâmico com foco na usabilidade, com adequação e parametrização para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, a Lei 13.709/2018 – Lei de Proteção de Dados – LGPD.

2- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

2.1. JUSTIFICATIA.

A Presidência da Câmara Municipal de Lagoa Salgada, em face da necessidade de contratação de empresa para a prestação de serviços de locação Software em Website, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, diante da necessidade de atendimento as diversas previsões legais obrigatórias, às variadas demandas de interatividade, publicidade e transparência de seus atos, ações e programas executados, através da divulgação via acesso à rede mundial de computadores, para consultas ao site oficial, atualizações de cadastro, download/upload de dados, etc., conforme o proposto.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DA MODALIDADE

O pressuposto constitucional, em regra, é licitar, em conformidade ao princípio do dever de licitar que atinge toda a Administração Pública. Porém, tal previsão constitucional, prevê que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral. Assim, a Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos, em seu artigo 74, II, prevê a possibilidade de contratação direta, mediante dispensa de licitação. Assim, diante do caso em tela, justifica-se a escolha da modalidade de dispensa de licitação, em razão do valor estimado para a prestação do serviço, estando em consonância com os demais princípios aplicáveis à Administração, tais como economicidade, eficiência, a proporcionalidade e a razoabilidade, sem retirar o dever selecionar a melhor proposta.

3 - ESPECIFICÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR	
				UNIT	TOTAL
01	Contratação de Serviços de locação de Software de gerenciamento, controle de site, para atendimento da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).	MÊS	12		

3.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versõe disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravad dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por el trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do softwar anteriormente utilizado;

4. RECURSOS DO SISTEMA

4.1. Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Presidente, Parlamentares e demais servidores)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

4.2. Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos

- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;
- Relatório do Mapa de Licitações
- Relatório do Contratos a Vencer
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

4.3. Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Convenente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
- Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
- Vinculação de Parcelas
- Cadastro de Obrigações do Concedente
- Vinculação de Contratos do Convênio
- Visualização desses dados em site;
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

4.4. Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

4.5. O Município:

- A Cidade;
- História;
- Praças;

- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

4.6. Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens
- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

4.7. Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

4.8. Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra-orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra-orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

4.9. Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

4.10. Módulo Esic e Ouvidoria:

- Página individual da Ouvidoria no site
- Página individual do ESIC no site
- Relatórios por manifestação
- Relatórios por solicitação
- Gráficos
- Cadastro de membros da ouvidoria
- Cadastros de informações, endereço, telefone
- Pesquisa de satisfação com as carinhas

4.11. Aplicativo androide e iOs

- Visualização das notícias,
- Cadastro de notícia
- Alteração da notícia
- Estatísticas de visualizações
- Cadastro de processo seletivo
- Publicações dos relatórios fiscais
- Publicações de Leis
- Publicações de decretos

4.12. Inteligência Artificial ATRICON

- Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- Avaliação dos 88 pontos da Atricon
- Apresentação de Anexo com a Solução e caminho da Solução
- Apresentação de se atende, não atende ou se é portal de terceiro por ponto avaliado;

5. Módulo Legislativo

Sistema de gerenciamento e controle de legislativo.

5.1. Especificações

CONFIGURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

- Parametrização e personalização do regimento interno da câmara de vereadores, regulamentando expedientes de sessões, tipos de matérias, emendas e documentos.

CRÍTICAS E ALERTAS REFERENTES AO SISTEMA

- Geração automática de críticas e alertas para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias e pertinentes ao poder legislativo.

GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA ATA EM ATÉ 70%

- Agilidade e eficiência na importação de informações e dados para a construção e confecção das atas das sessões, alcançando até 70% da automatização do conteúdo e dos processos relacionados.

GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA PAUTA EM ATÉ 100%

- Possibilidade de totalidade da automatização dos processos e informações referentes a produção da pauta das sessões.

LINHA DO TEMPO DAS MATÉRIAS

- Histórico detalhado e fácil visualização de toda vida útil das matérias integradas ao poder legislativo.

RELATÓRIOS OPERACIONAIS

- Diagnósticos e avaliações estatísticas de processos por sessão, matéria, autor, etc.

RELATÓRIOS PERSONALIZADOS

- Relatórios customizados e aprimorados de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da câmara do seu município.

SUPORTE ESPECIALIZADO

- Atendimento eficiente, individualizado e focado no cliente, composto por profissionais proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo.

TRAMITAÇÃO DAS MATÉRIAS

- Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas.

SITE INTEGRADO

- Cadastro de agentes (Vereadores e Servidores);
- Cadastro de comissões;
- Cadastro de Legislatura;
- Cadastro de matérias legislativas;
- Requerimentos;
- Projetos de indicações;
- Moção;
- Título de cidadão;
- Cadastro de projeto de leis;
- Executiva - Emissão de pareceres;
- Legislativa - Elaboração;
- Controla, e publica as leis e outros atos legislativos;
- Elabora e controla as portarias de diárias (Mais declaração, folha da diária e recibo da diária);
- Acompanhamento da sessão;
- Chamada dos vereadores;
- Emissão da ata;
- Grande expediente (Uso da tribuna);
- Informações da sessão;
- Ordem do dia (Ligação das matérias);

Pequeno expediente (Ligação das matérias);

6. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6.1.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
6.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
6.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
6.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
6.2.5.. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
6.2.6. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
6.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
6.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.2.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
6.2.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
6.2.10. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado (de origem), identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte.
6.2.11. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

6.2.12. Todas as declarações solicitadas no certame deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou procurador da mesma.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

7.1 Os recursos para pagamento dos serviços de que trata este termo, são oriundos DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DO EXERCICIO DO ANO DE 2025.

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

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. A fiscalização Técnica, será exercida pelo FISCAL DO CONTRATO acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7. O FISCAL DO CONTRATO, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o FISCAL DO CONTRATO, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9. O FISCAL DO CONTRATO, informará em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o FISCAL DO CONTRATO comunicará o fato imediatamente ao PRESIDENTE DA CASA.

8.11. O FISCAL DO CONTRATO comunicará ao PRESIDENTE, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

8.12. O FISCAL DO CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.13. O FISCAL DO CONTRATO acompanhará os registros realizados do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.14. O FISCAL DO CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.15. O FISCAL DO CONTRATO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.16. O FISCAL DO CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. No objeto do presente contrato envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.1.2. Executar os serviços licitados e contratados em estrita conformidade com as especificações contidas neste termo de referência, bem como as normas legais que regem a lei de acesso à informação e dos órgãos de controle (TCE, TCU, STN, Ministérios, entre outros);

9.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoa contratados, para execução dos serviços, inclusive com os encargos trabalhistas, além de despesa como locomoção, hospedagem e alimentação quando se deslocam até a sede da Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN.

9.1.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administração e penal por quaisquer danos, prejuízos materiais ou pessoais causando diretamente ou por seus colaboradores ou prepostos a contratante ou a terceiros;

9.1.5. Prestar em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, as reclamações deste;

9.1.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Lagoa Salgada/RN para execução dos serviços contratados;

9.1.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos financeiros causados por atrasos nos cumprimentos dos prazos estabelecidos pelos órgãos de controle, desde que não sejam causados pela Câmara Municipal;

9.1.9. Acatar as normas administrativas impostas ao local de trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

9.1.10. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente da solicitação;

9.1.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços;

9.1.12. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.13. Analisar os procedimentos administrativo/financeiros em uso para manutenção das atividades, visando identificar os passíveis de modernização e adequação;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada;
10.2. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
10.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva da prestação do serviço, objeto desta licitação;
10.4. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avançado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato;
10.6. Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
10.7. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando o prazo para sua correção;
10.8. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção;

10.9. Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
10.10. Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

10.11. Oferecer condições físicas e apropriadas para o bom andamento dos serviços contratados;

10.12. As providências que ultrapassarem a competência da Secretaria deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à Autoridade Competente, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato;

10.13. Os motivos de rescisão do contrato são os estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei n° 14.133/21, observado as sanções estabelecidas nos arts. 155 a 156 e demais artigos da mesma Lei.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativas, nos temos da Lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos, I, II, III, VII, VIII, IX, X e XII da Lei Federa nº 14,133/2021.

11.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14,133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

12.1. É eleito o Município de Monte Alegre/RN 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. 188.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Lagoa Salgada/RN, 27 de janeiro de 2025.

Rosenilda Germano da Silva Nascimento
Chefe de Gabinete