



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Análise da viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa para prestação de serviços para contratação de empresa especializada na manutenção, suporte e serviço de hospedagem do website prefeitura municipal de Ivinhema (<https://www.ivinhema.ms.gov.br>), bem como serviços de computação em nuvem para e-mail corporativo em atendimento ao município de Ivinhema-MS;

1.1. O item deverá ter as seguintes especificações mínimas e seu quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Manutenção, suporte, atualização, licença de acesso para uso e serviço de hospedagem do website prefeitura municipal de Ivinhema (https://www.ivinhema.ms.gov.br), bem como solução de colaboração e comunicação corporativa - serviços de computação em nuvem para e-mail.	Mês	12

1.2 O objeto deste termo de referência se enquadra como sendo de qualidade comum, conforme Decreto nº 10.818, de 2021;

1.3 A vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Tópico específico (tópico 1) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

2.2 O Plano Anual de Contratações (PAC) ainda não foi implantado no município, contudo está em fase de elaboração. Entretanto, este Ente Público usufrui de uma dispensa de licitação desse mesmo objeto (Processo Licitatório nº067/23), porém tendo em vista que este serviço configura-se como de caráter continuado, o valor se enquadra nos termos da lei para realizar a dispensa e a necessidade da contratação ser efetivada de forma mais célere constatou-se que é favorável à Administração Pública adquirir o objeto referido através desta dispensa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico (tópico 7) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

3.2 Descrição da solução como um todo para prestação de serviços de empresa especializada na manutenção, suporte, atualização, licença de acesso para uso e serviço de hospedagem do website prefeitura municipal de Ivinhema (<https://www.ivinhema.ms.gov.br>), bem como solução de colaboração e comunicação corporativa - serviços de computação em nuvem para e-mail;

- **Comunicação e colaboração em nuvem:**

- A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso, aos seus usuários, à Internet;
- A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso (acompanhados de respectivos sistemas operacionais e navegadores) e sistemas de diretório local (se aplicável) para autenticação e acesso à Internet. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas e armazenadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

- **Disponibilidade:**

- Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% (noventa e nove vírgula nove) do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco minutos) minutos;
- Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;
- Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

- **Desempenho:**

- A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela CONTRATANTE, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pela CONTRATANTE.

- **Navegação:**

- O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, por meio dos navegadores mencionados a seguir, preferencialmente sem a instalação de qualquer aplicativo. Sempre que uma nova versão, de qualquer dos serviços, for lançada, a mesma deverá ser suportada, ao menos pela penúltima versão dos navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari;
- O acesso pelos navegadores deverá usar o protocolo de segurança HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte, entre o usuário e o servidor).

- **Políticas e perfis de usuário**

- Acesso ao administrador para ajustar as funcionalidades disponíveis da solução, em diferentes tipos de perfis de usuário, discriminados a seguir:
 - Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;
 - Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear e desbloquear contas de acesso; redefinir e forçar troca de senha; configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema; configurar o domínio e o



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;

- Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais.

COMPONENTES

● **Correio Eletrônico Corporativo (e-mail):**

- Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida;

- cada usuário poderá armazenar até 25GB neste serviço.

- Disponibilidade de até 90 (noventa) contas de usuários distintos;

- A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;

- O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB;

- Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;

- Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;

- Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens– spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro;

- Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas atualizados contra vírus, spams, phishings, spywares e demais malwares, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

- Possuir proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);

- Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender políticas de segurança da informação da CONTRATANTE;

- Possuir correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

- Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens;
- Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico, e de domínios, para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio;
- Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico, e de domínios, para bloqueio de mensagens em sua caixa postal;

Deverá suportar, ao menos, os seguintes quantitativos:

- Cada usuário poderá enviar até 1.500 (mil e quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 (quinhentos) destinatários;
- Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas;
- Cada usuário poderá enviar até 30 (trinta) mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

• **Ferramentas de pesquisa:**

- Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);
- Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento;
- Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

• **Contatos e grupos de distribuição:**

- Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail;
- Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;
- Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis;
- Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

• **Calendário:**

- Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc);
- Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da CONTRATANTE;
- Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da CONTRATANTE.

• **Comunicação instantânea (bate-papo):**

- Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma ferramenta eletrônica;
- Possuir lista de contatos integrada à solução, com o estado de conexão dos usuários aos serviços;

WEBSITE

• **Criação e publicação:**

- Permitir a criação, edição e/ou publicação de notícias, atos normativos, abas, agenda de eventos, banner rotativo, galeria de fotos, telefones úteis com a utilização de elementos como imagens, tabelas, links externos, vídeos e acesso a bancos de dados;
- Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites;
- Permitir que os usuários gerenciem o website sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação;
- Fornecer estatísticas de acesso disponibilizadas através de relatórios exibidos no dashboard do painel de gestão de conteúdo;
- Proporcionar aos usuários uma navegação simples e intuitiva.

PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

• **Licenças e suporte técnico:**

- Serviços referentes ao uso licenças anuais de uso do produto, conforme demanda da CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

- As licenças deverão ser entregues aos cuidados do responsável técnico do departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega da nota de empenho/ordem de serviço ao fornecedor;
- O serviço de suporte técnico destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.
- Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da CONTRATANTE, mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou DDD, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24 horas por 7 dias da semana);
- A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado;
- Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações:
 - Número do chamado; Categoria de prioridade; Descrição do problema e da solução; Procedimentos realizados; Data e hora da abertura e do fechamento do chamado; Data e hora do início e do término da execução dos serviços, e; Identificação do técnico da empresa.
- Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como: o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica da CONTRATANTE à CONTRATADA, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento;
- Todos os dados referentes a cada domínio serão de propriedade única e exclusiva da CONTRATANTE e, portanto, é um direito do cliente optar pela utilização de outra ferramenta de mercado, a qualquer tempo. Neste caso, os dados deverão ser disponibilizados ao cliente, sem ônus, para que se proceda a migração.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- b) Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento do objeto, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, entre outras expedidas pelo Poder Público.
- c) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
- d) Fornecer à Contratante todo o Banco de Dados resultante da hospedagem do site e de seus componentes (e-mail, entre outros), ao término da vigência do contrato.
- e) Dar assistência técnica via acesso remoto direto pelos sistemas, comunicador e/ou telefone, sempre que solicitado pela Contratante.
- f) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- g) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- h) Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do Contrato mediante prévia e expressa autorização da Contratante.
- i) Caso a empresa não puder fornecer o(s) item(ns) solicitado(s) em sua totalidade ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras por escrito, no prazo máximo de 06 (seis) horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
- j) Todas as despesas com impostos, taxas e demais tributos e contribuições incidentes sobre o objeto contratual correrão a expensas da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

k) Quando requerido ou necessário a empresa fará o suporte/manutenção “in loco”. Todas as despesas resultantes de deslocamento e hospedagem correrão a expensas da contratada.

l) A empresa deverá estar registrada/credenciada em Órgão competente que a designa como apta para fornecer os itens objeto desta Contratação, segundo normas e legislações pertinentes;

4.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Proporcionar à contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o Contrato.

b) Fiscalizar e conferir os itens, verificando a qualidade destes através da Secretaria solicitante, se estão condizentes com a Proposta de Preços vencedora.

c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas pela Secretaria competente.

d) Fornecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitada, informações formais à CONTRATADA, tendo em vista orientá-la sobre quaisquer dúvidas surgidas durante a execução do presente contrato.

e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto que se trata este Termo de Referência, ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

4.3 Serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observados. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, no qual a contratada deverá



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

garantir os serviços fornecidos, comprometendo-se a fazer por conta própria às correções necessárias quando necessárias.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;

5.2 A CONTRATANTE poderá solicitar suporte técnico presencial, devendo este ser prestado no local indicado de acordo com o horário de funcionamento da contratante;

5.3 O início da execução do serviço se dará logo após a assinatura do contrato;

5.4 A empresa classificada ficará obrigada a atender as Ordens de Fornecimento efetuadas dentro dos prazos estipulados;

5.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

5.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, informando ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, IV e V).

6. GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

6.1. 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;

6.2. O objeto contratado terá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;

6.4. As comunicações entre a contratante 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;

6.5. Compete a contratante pagar mensalmente pelos serviços executados, de acordo com o estabelecido nas cláusulas deste Instrumento;

6.6. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo seguinte fiscal de contrato designado conforme Termo de Ciência em anexo:

- Edmar Ferreira dos Santos - matrícula: 24368 -1

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá **o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se anota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

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

7.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, se constatado situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.6. 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, de modo de disputa ABERTO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM;

8.2. O licitante deverá demonstrar capacidade de realizar o objeto da licitação através dos seguintes critérios:

- JURÍDICA: comprovação da existência da empresa e certidão municipal;
- ECONÔMICA FINANCEIRA: Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas;
- FISCAL: CNPJ e cadastro contribuintes;
- SOCIAL: Seguridade Social e FGTS;
- TRABALHISTA: Justiça do trabalho e proibição a exploração do trabalho infantil.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.461,92 (Vinte e três mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos), conforme mapa de apuração de preços e m anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

10.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Secretaria Municipal de Finanças:

DOTAÇÃO: 03.01 - Secretaria Municipal De Finanças

2343 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças

3.3.90.40.99 - Outros serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ficha - 257

Fonte - 1.500

11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO E PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

11.1 A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

11.1.1 A *sanção de advertência* somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

11.1.2 A *sanção de multa* poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

11.1.3 A *sanção de impedimento de licitar e contratar*, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

(três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

11.1.4 A *sanção de inidoneidade para licitar e contratar*, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

11.2 Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

11.3 Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, contraditório e ampla defesa.

Exercendo o fiel acompanhamento das execuções do objeto descrito nesse Termo de Referência.

Ivinhema/MS, 25 de abril de 2024.

Elizete Santos de Lima

Membro do Departamento de Planejamento de Licitação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

Suelen Nunes Venâncio
Secretária Municipal de Planejamento

Nídia Natachi Penteado
Secretária Municipal de Finanças