



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA
Art. 6, XXIII da Lei 14.133/2021.

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Lei Federal n. 14.133/21; art. 6; XXIII; a:

- 1.1.** Trata-se da análise da viabilidade técnica e econômica para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE PARA PORTAL INSTITUCIONAL, COM HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DEDICADO GERENCIADO. MANUTENÇÃO E SUPORTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO PARA PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ASSIM COMO E-SIC. MÓDULO/SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. SERVIDOR DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO**, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS. conforme requerido através da DFD 115/2026.

Item	Código Beta	Catser	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	5213670-1	24988	12	SERV	SERVIÇO DE SUPORTE PARA PORTAL INSTITUCIONAL, COM HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DEDICADO GERENCIADO. MANUTENÇÃO E SUPORTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO PARA PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS, ASSIM COMO E-SIC. MÓDULO/SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. SERVIDOR DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO.	R\$ 4.750,00	R\$ 57.000,00

1.2. O CATSER é **GERAL E GENÉRICO**, devendo ser observadas as descrições conforme este Termo de Referência, ETP e demais documentos.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.123/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

1.4. Conforme Art. 23, § 5º, da Lei nº 14.133/2021: "O valor estimado da contratação deverá ser calculado com base em preços praticados no mercado, preferencialmente por meio de painéis de preços, de bancos de dados públicos ou de outras fontes confiáveis, e deverá constar nos autos do processo licitatório com os elementos que o compuseram."

1.5. A cotação e formação de média de mercado informada neste termo de referência, foi realizada pela EQUIPE DO SETOR DE COMPRAS, pesquisas estas que estarão em anexo ao processo, realizada conforme legislação vigente.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – Lei Federal n. 14.133/21; art. 6; XXIII; b:

2.1 A presente contratação tem como objetivo assegurar a continuidade, estabilidade e pleno funcionamento da infraestrutura digital institucional do Município, abrangendo o portal oficial, o sistema e-SIC, o módulo de publicação do Diário Oficial e as contas de e-mail institucionais. Esses instrumentos constituem canais formais de comunicação pública, publicidade dos atos administrativos e interação entre Administração e sociedade, sendo essenciais ao regular desempenho das funções institucionais.

2.2 O objetivo central da contratação é garantir que tais sistemas permaneçam disponíveis de forma ininterrupta, segura e atualizada, com suporte técnico especializado e mecanismos adequados de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva. A natureza continuada desses serviços exige acompanhamento permanente, monitoramento de desempenho, proteção contra incidentes de segurança e preservação da integridade das informações institucionais.

2.3 Sob o aspecto jurídico, o objetivo da contratação está diretamente vinculado ao cumprimento das obrigações legais de transparência e acesso à informação previstas na Lei 12.527/2011 e na Lei Complementar 131/2009. A manutenção adequada dos sistemas digitais é condição indispensável para que o Município disponibilize atos oficiais, relatórios fiscais, dados administrativos e demais informações públicas dentro dos prazos legais e com acessibilidade à população.

2.4 Além disso, o objetivo da contratação está alinhado aos princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público, previstos na Lei 14.133/2021. A indisponibilidade do portal institucional ou falhas nos sistemas eletrônicos poderiam comprometer a execução de políticas públicas, dificultar o controle social e gerar riscos administrativos e jurídicos à Administração.

2.5 A contratação também objetiva fortalecer a governança digital municipal, promovendo ambiente tecnológico integrado, seguro e organizado, capaz de sustentar a comunicação institucional, a formalização de atos administrativos e a gestão documental eletrônica. A disponibilização de e-mails institucionais estruturados contribui para a padronização das comunicações oficiais, segregação de responsabilidades e preservação da memória institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

2.6 Por fim, a contratação busca assegurar solução tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, com previsibilidade orçamentária e mitigação de riscos operacionais, evitando contratações emergenciais ou descontinuidade de serviços essenciais. Assim, o objetivo da presente contratação transcende a simples manutenção de sistemas, consistindo na consolidação de estrutura digital eficiente, segura e juridicamente adequada, indispensável ao atendimento do interesse público e ao fortalecimento da transparência administrativa.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; c:

3.1 Será uma **DISPENSA ELETRÔNICA, MENOR PREÇO GLOBAL e SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA.**

3.2 A presente contratação, trata-se de serviço indispensável ao funcionamento regular da Administração Municipal, à comunicação oficial com a sociedade e ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação.

3.3 Do ponto de vista jurídico, a contratação encontra fundamento na necessidade de assegurar o cumprimento das exigências previstas na Lei 12.527/2011 e na Lei Complementar 131/2009, que impõem à Administração Pública o dever de disponibilizar informações oficiais de forma transparente, tempestiva e acessível. A indisponibilidade do portal institucional, do e-SIC ou do Diário Oficial comprometeria o atendimento dessas normas e poderia gerar prejuízos administrativos e jurídicos ao Município.

3.4 A escolha da contratação por meio de dispensa eletrônica fundamenta-se no disposto no **art. 75 da Lei 14.133/2021**, que autoriza a contratação direta quando o valor estimado se enquadrar nos limites legais estabelecidos para bens e serviços comuns. A solução pretendida possui características padronizadas, é amplamente ofertada no mercado e pode ser descrita objetivamente no Termo de Referência, não exigindo julgamento de técnica complexa ou procedimento licitatório mais amplo.

3.5 A adoção da forma eletrônica para a dispensa observa o princípio da transparência e amplia a competitividade, permitindo a participação de diversos fornecedores aptos a executar o objeto, em conformidade com o § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que recomenda a divulgação prévia da intenção de contratação para obtenção de propostas adicionais. Tal medida reforça os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

3.6 Sob o aspecto da vantajosidade, a solução integrada contratada externamente apresenta melhor relação custo-benefício quando comparada à execução direta pelo Município, que demandaria estrutura técnica permanente, contratação de profissionais especializados e investimento em infraestrutura tecnológica própria. A terceirização especializada permite previsibilidade orçamentária, atualização tecnológica contínua e mitigação de riscos operacionais, garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

3.7 Nos termos do art. 6º, XXIV, da Lei nº 14.133/2021, tais serviços se enquadram como serviços comuns, uma vez que possibilitam definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade no edital, utilizando-se especificações usuais e praticadas no mercado.

3.8 Diversos municípios têm adotado esse mesmo modelo de contratação para assegurar a continuidade dos serviços digitais essenciais, aliando governança tecnológica, atendimento às obrigações legais e eficiência administrativa. A experiência de outras Prefeituras demonstra a relevância desse tipo de contratação para a gestão pública contemporânea e confere respaldo à opção ora adotada, em consonância com a necessidade de observância da Lei 14.133/2021. Por exemplo:

- MUNICIPIO DE DOM ELISEU/PA: Aviso de Contratação Direta nº 7/2026-020301-PMDE/2026. Objeto: contratação de empresa especializada na área de transparência pública e institucional para manutenção, atualização, revisão, gerenciamento e controle de site governamental em atendimento à lei nº 12.527/2011, à lei complementar nº 131/2009, e à lei complementar nº 101/2000 com o objetivo de atender às necessidades da prefeitura municipal de Dom Eliseu, pelo período de 09 (nove) meses, ou até o fim do exercício fiscal. fundamentado no art. 75, inciso II, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Modalidade da contratação:** Dispensa. **Id contratação PNCP:** 22953681000145-1-000002/2026.

- MUNICIPIO DE TEIXEIRA/PB: Aviso de Contratação Direta nº 6/2026. **Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados para implantação, manutenção evolutiva e gerenciamento de ecossistema digital institucional, com foco na sustentabilidade da governança de dados, segurança da informação, disponibilidade dos serviços e conformidade com os marcos regulatórios de transparência pública. **Modalidade da contratação:** Dispensa. **Id contratação PNCP:** 08883951000168-1-000024/2026.

3.9 Esse cenário demonstra que a contratação de serviços tecnológicos integrados para suporte, manutenção e operação de portais institucionais e sistemas correlatos é uma prática administrativa corrente, adotada por diferentes entes do país em atenção às particularidades de suas estruturas e demandas. A experiência comparada reforça a adequação técnica e a legitimidade da solução adotada no presente processo, evidenciando a necessidade de contratação continuada de serviços especializados como forma de garantir regularidade operacional e atendimento contínuo às exigências legais de transparência e comunicação pública.

3.10 As contratações similares adotadas por outros municípios revelam que a solução tecnológica integrada, incluindo migração de dados, suporte técnico, hospedagem e manutenção evolutiva e corretiva, é considerada estratégica para assegurar a disponibilidade permanente de serviços essenciais e a continuidade da comunicação pública digital. Tal prática está em consonância com as diretrizes estabelecidas no ordenamento jurídico, especialmente diante das exigências de transparência ativa, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos eletrônicos previstas na Lei 14.133/2021, legitimando a escolha da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

contratação especializada como alternativa adequada para atender às necessidades do Município e da sociedade.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – *Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; d:*

- 4.1** Os requisitos de infraestrutura, como hospedagem em ambiente estável e seguro, rotinas de backup, monitoramento de disponibilidade e proteção contra incidentes cibernéticos, são indispensáveis para garantir a continuidade do serviço público e a preservação da integridade das informações institucionais. A indisponibilidade ou perda de dados poderia comprometer atos administrativos, prazos legais e a própria credibilidade institucional, justificando a exigência de padrões mínimos de segurança e confiabilidade.
- 4.2** Os requisitos de interoperabilidade e integração entre módulos foram definidos considerando que os sistemas contratados funcionam de maneira interdependente, compartilhando dados e funcionalidades. A exigência de solução integrada visa evitar fragmentação tecnológica, conflitos de responsabilidade e incompatibilidades que possam gerar retrabalho ou instabilidade operacional. Trata-se de medida voltada à eficiência administrativa e à racionalização da gestão contratual.
- 4.3** No que se refere aos requisitos de acessibilidade, usabilidade e conformidade com normas de transparência, tais exigências encontram fundamento na necessidade de assegurar que as informações públicas estejam disponíveis de forma clara, organizada e acessível à população, em observância às disposições da Lei 12.527/2011 e da Lei Complementar 131/2009. A definição desses parâmetros não constitui restrição indevida, mas sim condição necessária para atendimento às normas legais vigentes.
- 4.4** Os requisitos relacionados à proteção de dados e segurança da informação também se justificam diante da responsabilidade do Município na guarda de informações institucionais e eventualmente de dados pessoais tratados nos sistemas digitais. A exigência de medidas técnicas adequadas visa mitigar riscos de vazamentos, acessos indevidos ou perda de informações, promovendo maior confiabilidade no ambiente digital.
- 4.5** Quanto aos requisitos de suporte técnico e capacitação, estes foram definidos considerando a necessidade de garantir autonomia mínima da Administração na gestão cotidiana da plataforma, sem prejuízo do acompanhamento especializado da contratada. A disponibilização de suporte contínuo reduz o risco de paralisações e assegura respostas tempestivas a eventuais falhas técnicas.
- 4.6** Importa destacar que todos os requisitos foram formulados com base em critérios objetivos, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei 14.133/2021. Não foram inseridas exigências desnecessárias ou direcionadas, mas apenas aquelas estritamente vinculadas à adequada execução do objeto e à proteção do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

4.7 Dessa forma, os requisitos da contratação refletem as necessidades reais da Administração Municipal, assegurando que a solução a ser contratada atenda aos padrões mínimos de segurança, eficiência, continuidade e conformidade legal, garantindo prestação adequada do serviço e proteção dos interesses institucionais e da coletividade.

V –EXECUÇÃO DO OBJETO – *Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; e:*

5.1 Execução do objeto:

1. Requisitos de Segurança da Informação

1.1 Adoção obrigatória de certificado SSL/TLS atualizado em todo o domínio e subdomínios.

1.1.1 Utilização obrigatória de TLS versão 1.2 ou superior, vedada a habilitação de protocolos inseguros (SSL, TLS 1.0 e 1.1).

1.1.2 Certificado digital emitido por autoridade certificadora reconhecida internacionalmente.

1.1.3 Implementação de **HSTS (HTTP Strict Transport Security)**.

1.1.4 Criptografia de dados sensíveis armazenados utilizando algoritmo mínimo AES-256 ou equivalente.

1.1.5 Assinatura digital ou hash (SHA-256 ou superior) para verificação de integridade de arquivos publicados.

1.2 Backups automáticos diários, com retenção mínima de 30 dias, incluindo possibilidade de restauração mediante solicitação do Município.

1.2.1 RPO (Recovery Point Objective): máximo de 24 horas.

1.2.2 RTO (Recovery Time Objective): máximo de 4 horas para restauração em caso de indisponibilidade total.

1.2.3 Backups automáticos diários incrementais e semanais completos.

1.2.4 Retenção mínima de 30 dias.

1.2.5 Armazenamento redundante em local distinto (backup geograficamente separado).

1.3 Implementação de firewall de aplicação (WAF), mitigação de ataques DDoS e monitoramento de segurança 24/7.

1.3.1 Comunicação ao Município em até 2 horas após identificação de incidente crítico.

1.3.2 Registro detalhado do incidente (data, origem, impacto, providências).

1.3.3 Relatório técnico pós-incidente em até 5 dias úteis.

1.3.4 Procedimentos de contenção, erradicação e recuperação documentados.

1.4 Armazenamento dos dados em data center localizados dentro do território nacional, que atenda às boas práticas de segurança da informação, com controles formais de gestão de segurança, podendo ser comprovado mediante certificação ISO 27001 ou outro padrão técnico equivalente.

2. Requisitos de Continuidade e Suporte Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

2.1 Disponibilidade mínima (SLA) de 99% mensal, considerando o tempo total de funcionamento do portal em ambiente de produção.

2.2 Suporte técnico 24 horas, incluindo finais de semana e feriados, para indisponibilidades.

2.3 Atendimento via sistema de chamados, com prazos de resposta: 2 horas para indisponibilidade total, 6 horas para falhas parciais e 24 horas para solicitações administrativas.

2.4 Manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente.

3. Requisitos de Design, Acessibilidade e Usabilidade

3.1 Desenvolvimento do portal observando as diretrizes de acessibilidade digital previstas na WCAG 2.1, nível AA, ou padrão equivalente, bem como as recomendações do eMAG).

3.2 Layout responsivo, compatível com navegadores atualizados e dispositivos desktop e móveis.

3.3 Realização de ajustes visuais e atualizações institucionais dentro da estrutura do portal, mediante solicitação do Município, sem caracterizar reformulação integral da solução.

4. Requisitos de Publicações e Transparência

4.1 Disponibilização de funcionalidades que assegurem o atendimento às obrigações legais de transparência ativa, incluindo módulo de Portal da Transparência, sistema de publicação de atos oficiais, ferramenta de atendimento eletrônico ao cidadão (e-SIC) e mecanismo para divulgação do Diário Oficial do Município, podendo tais funcionalidades serem nativas ou integradas a sistemas já utilizados pelo Município.

4.2 Disponibilização de mecanismo de busca que permita pesquisa por palavra-chave, filtragem por período, tipo de documento e categoria administrativa.

5. Requisitos de Operação e Administração

5.1 Disponibilização de painel administrativo com controle de acesso baseado em perfis, permitindo a gestão de conteúdo e usuários conforme níveis de permissão definidos pelo Município.

5.2 Registro de logs de acesso e alterações realizadas no sistema, contendo identificação do usuário, data, horário e ação executada, com retenção mínima compatível com boas práticas de segurança da informação.

5.3 Possibilidade de criação e edição de páginas pelo Município sem depender exclusivamente da empresa contratada.

6. Requisitos de E-mails Institucionais

6.1 Disponibilização de até 50 contas de e-mail institucional, conforme necessidade da Administração, com possibilidade de ativação gradual.

6.2 Mecanismos integrados de proteção contra spam e malwares.

6.3 Caixa postal mínima de 10 GB por usuário, com suporte para IMAP/POP e Webmail.

6.4 Painel administrativo para criação, bloqueio e gerenciamento básico das contas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

7. Requisitos de Capacitação

7.1 Realização de capacitação inicial para os servidores indicados pelo Município, em modalidade presencial ou remota, com conteúdo voltado à operação do painel administrativo e funcionalidades do portal.

7.2 Disponibilização de manual de uso em formato digital (pdf), contendo orientações para operação básica do sistema.

8. Migração e Entrega

8.1 Migração do conteúdo existente no portal atual, preservando documentos, links e informações disponíveis.

8.2 Implementação de redirecionamento de URLs internas do portal anterior, visando evitar erros de navegação.

8.3 Realização de testes de funcionamento, desempenho e segurança básicos antes da disponibilização definitiva do portal.

9. Obrigações de Conformidade Legal

9.1 A solução deverá executar o atendimento às exigências previstas na Lei nº 12.527/2011 e na Lei Complementar nº 131/2009, no que se refere à transparência ativa e disponibilização de informações públicas.

9.2 O contratado deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas adequadas para proteção dos dados eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

9.3 A execução contratual observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10. Outras Exigências

10.1 Disponibilização de relatório mensal de disponibilidade do serviço e registro de incidentes relevantes.

10.2 Garantia de interoperabilidade funcional entre os módulos da solução.

10.3 Ao término do contrato, disponibilização de cópia integral dos dados em formato aberto e estruturado, que permita sua reutilização.

10.4 Possibilidade de integração com outros sistemas do Município por meio de mecanismos técnicos compatíveis, tais como APIs.

10.5 A contratada deverá realizar o levantamento técnico completo dos dados, conteúdos e contas de e-mail institucionais existentes no ambiente atual, realizando migração integral das informações identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

6.1 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 6.1.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 6.1.2 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.
- 6.1.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta;
- 6.2.3 Prestar a Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para o cumprimento do contrato;
- 6.2.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- 6.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.3.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

- 6.3.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.3.3 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos;
- 6.3.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- 6.3.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e Contrato;
- 6.3.6 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.3.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.3.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos;
- 6.3.9 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.3.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.5 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 6.5.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

6.6 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 6.6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa a execução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

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

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

6.6.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa:

- **Moratória** de 2% a 10% (dois a dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **Compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.6.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.6.6 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6.7 Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e o edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

- 6.6.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 6.6.9 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.6.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil (indenização suplementar).
- 6.6.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 6.6.12 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 6.6.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 6.6.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 6.6.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal.

VII – CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO E PAGAMENTO – *Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; g:*

- 7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento dos produtos/serviços com apresentação da Nota Fiscal ou Fatura**, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

7.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.

7.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.6 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

7.7.1 A Contratada 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.

7.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

7.9. DO REAJUSTE

7.9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite do orçamento estimado.

7.9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

7.9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.9.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.10 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido à baixa complexidade, natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a administração não julga necessária a apresentação de garantia contratual.

VIII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR – Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; h:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Mato Grosso do Sul

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA ELETRÔNICA, visando o MENOR PREÇO por GLOBAL.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – *Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; i:*

9.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 57.000,00** (cinquenta e sete mil reais).

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – *Lei Federal 14.133/21; art. 6; XXIII; j:*

10.1. As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos:

Secretaria de Adm. e Planejamento: Despesa 28 – fonte 1500

Deodápolis/MS, 05 de março de 2026.

THAIS SOARES
SARTORI:0503
6094123

Assinado de forma
digital por THAIS
SOARES
SARTORI:05036094123
Dados: 2026.03.10
14:15:08 -03'00'

Thais Soares Sartori
Superintendente de Planejamento